

Министерство культуры Нижегородской области  
Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Нижегородское музыкальное училище (колледж) имени М.А.Балакирева»

**ПРИКАЗ**

31.12.2015

№ 2/15

г. Нижний Новгород

Об утверждении Положения о  
классном руководстве

В соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598) и Уставом Учреждения

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о классном руководстве в ГБПОУ «Нижегородское музыкальное училище (колледж) имени М.А. Балакирева».

2. Признать утратившим силу приказ от 07.10.2014 № 123 «Об утверждении Положения о классном руководстве».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе И.В. Богданову.

Директор



И.В. Кораллов

ПРИНЯТО  
Управляющим Советом ГБПОУ  
«НМУ им.М.А.Балакирева»  
Протокол № 10 от 01.12.2015

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ГБПОУ  
«НМУ им.М.А.Балакирева»  
от 31.12.2015 № 217

Положение  
о классном руководстве в Государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении «Нижегородское музыкальное училище  
(колледж) имени М.А.Балакирева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598), Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородское музыкальное училище (колледж) имени М.А. Балакирева» (далее – Учреждение).

1.2. Ведущая роль в организации и руководстве учебно-воспитательной работой в учебной группе принадлежит классному руководителю, непосредственно отвечающему за организацию воспитания коллектива студентов Учреждения.

1.3. Классный руководитель назначается приказом директора на весь период обучения группы, как правило, из числа наиболее опытных преподавателей. На преподавателя может быть возложено руководство несколькими учебными группами, исходя из количества студентов, обучающихся на отделении.

1.4. Классные руководители должны знать:

- Конституцию РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования, Конвенцию о правах ребенка, педагогику, возрастную и социальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену, педагогическую этику, теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся,

основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.5. Классный руководитель проводит воспитательную работу в тесном контакте с администрацией Учреждения, председателями предметных (цикловых) комиссий, преподавателями, родителями студентов.

Непосредственное руководство и контроль за деятельностью классных руководителей возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2. Права классного руководителя.

Классный руководитель:

2.1. Присутствует на учебных занятиях, экзаменах, защите студентами курсовых и дипломных работ, концертах, академических концертах и других публичных выступлениях.

2.3. Представляет председателями предметных (цикловых) комиссии Учреждения:

2.3.1. Предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в общественной жизни Учреждения.

2.3.2. Предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка для студентов.

2.3.3. Предложения об оказании материальной помощи студентам.

2.4. Участвует в работе стипендиальной комиссии, готовит характеристики и документы для выдвижения студентов на именные стипендии.

3. Обязанности классного руководителя.

Классный руководитель:

3.1. Ведет классную работу по совершенствованию учебно-воспитательной работы в группе. Проводит классные часы с периодичностью 1 раз в неделю.

3.2. Осуществляет постоянный текущий контроль за качеством учебного процесса, регулярно (раз в месяц) делает анализ успеваемости и посещаемости. К 25 числу текущего месяца подает заместителю директора по учебно-методической работе сведения о количестве пропусков студентов.

3.3. Оказывает помощь студентам в координации группового и индивидуального расписания.

3.4. Совместно с учебной частью решает вопросы о допуске студентов к экзаменационной сессии.

3.5. Воспитывает сознательное отношение к учебе и труду, бережное отношение к материальной базе Учреждения.

3.6. Всесторонне и глубоко изучает интересы, склонности и запросы студентов, взаимоотношения в группе с целью сплочения студентов в дружный коллектив.

3.7. Организует всестороннюю работу по повышению культурного уровня студентов.

3.8. Выявляет причины неуспеваемости студентов, организует оказание им действенной помощи.

3.9. Поддерживает постоянную связь с родителями по всем профессиональным и бытовым проблемам, участвует в организации родительских собраний. Родительские собрания проводит 2 раза в год (1 раз в 1 семестре и 1 раз во 2 семестре).

3.10. Осуществляет меры, направленные на сохранение контингента студентов.

3.11. Проводит индивидуальную работу со студентами «группы риска» (по профессиональным, психологическим, медицинским показаниям) и их родителями.

3.12. Заботится о состоянии здоровья студентов, участвует в организации медицинских осмотров и других формах медицинского обслуживания обучающихся. Обеспечивает явку студентов на медицинские осмотры.

3.13. Участвует в организации досуга студентов и всех видов неформального творчества (дискотеки, «капустники» и т.д.).

3.14. Участвует в организации и проведении тематических классных часов не реже 2 раза в месяц, разрабатывает тематику классных часов и помогает студентам в подборе материала.

4. Планирование и организация работы классных руководителей.

4.1. Классные руководители составляют план работы на семестр в соответствии с годовым планом работы Учреждения. План предоставляется не позже 15 сентября (1 семестр) и 1 февраля (2 семестр). План работы утверждается заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Ежегодное установочное совещание классных руководителей проводится в начале учебного года, далее по мере необходимости.