

Министерство культуры РСО-Алания
ГБУ ПО «Владикавказский колледж искусств имени Валерия Гергиева»

Рекомендовано и одобрено педагогическим советом
ГБУ ПО «Владикавказский колледж искусств имени
Валерия Гергиева»
протокол № 1 от 26 августа 2023г



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ ПО «Владикавказский колледж
искусств имени Валерия Гергиева»
И.Х.Мурашева
приказ № 9 от 28 августа 2023г

Положение о классных руководителях

1. Общие положения.

1. Настоящее положение регулирует деятельность классных руководителей Гбпу по «Владикавказский колледж искусств имени Валерия Гергиева», разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением СПУЗе и Уставом Владикавказского колледжа искусств имени Валерия Гергиева.

Главным направлением деятельности классных руководителей является координация учебно-воспитательной работы в учебной группе, которая формируется из студентов данной специальности. Классные руководители назначаются приказом директора из числа наиболее опытных преподавателей с оплатой по положению. Свою работу по воспитанию и развитию талантливой личности, ориентированной на достижение культурно-исторической компетенции, готовность к эффективной профессиональной деятельности и адаптированной к современной среде в социально-психологическом отношении, классный руководитель проводит в тесном контакте с председателями предметно-цикловых и предметных комиссий, преподавателями, завучем, а также воспитателями общежития.

Непосредственное руководство и контроль за деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

2. Основные направления работы классного руководителя.

- * Постоянный текущий контроль за учебным процессом в группе, анализ «Итогов дня».
- * Помощь студентам в координации группового и индивидуального расписания.

- * Координация индивидуальных учебных графиков студентов (свободное посещение для участников конкурсов, досрочные экзамены и т.д.).
- * Участие в организации занятий физвоспитанием: расписание, посещаемость, наличие справок.
- * Участие в работе стипендиальной комиссии: уровни стипендии, подготовка характеристик и документов для именных стипендий, вопросы материальной помощи.
- * Подготовка характеристик на персональные стипендии и другие формы поощрения студентов, рекомендации для участия в конкурсах.
- * Работа с родителями по всем профессиональным, воспитательным и бытовым проблемам студентов, проведение родительских собраний.
- * Индивидуальная работа с «трудными» (по профессиональным, академическим, социальным, психологическим и медицинским показателям) студентами и их родителями.
- * Подготовка предложений о дисциплинарных взысканиях.
- * Помощь в организации диспансеризации и других форм медицинского обслуживания студентов.
- * Регулярная работа с проживающими в общежитии: список проживающих и номера комнат, контроль за бытовыми условиями и дисциплиной.
- * Сбор сведений о работающих студентах с указанием места и режима работы, а также о нуждающихся в трудоустройстве.
- * Контроль за ведением зачетных книжек.
- * Участие в работе учебной части в подготовке педсоветов по допуску к сессии.
- * Организационная поддержка досуга студентов и всех видов студенческого неформального творчества (капустники, дискотеки и пр.)

3. Планирование и организация работы классных руководителей.

Работа классных руководителей проводится постоянно и координируется с общим планом учебной, методической и творческой работы колледжа. Ежегодное установочное совещание классных руководителей проводится в сентябре каждого учебного года. Итоги работы, как правило, подводятся на итоговом педагогическом совете.