

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Краснодарского музыкального

колледжа

А.А. Батура



«*сентябрь*» 2016 года

## Положение

### О работе классных руководителей в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский музыкальный колледж им. Н.А. Римского-Корсакова»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о работе классных руководителей государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Краснодарский музыкальный колледж им. Н.А. Римского-Корсакова» (далее – Положение; колледж) разработано на основе Действующего законодательства Российской Федерации в области образования, Устава и локальных нормативных актов колледжа.
- 1.2. Классный руководитель назначается из числа работников колледжа.
- 1.3. Приоритетным направлением работы классного руководителя является формирование корпоративной культуры студенчества, чувства принадлежности к колледжу с его историей, традициями, нормами, ценностями.
- 1.4. Основной акцент в воспитательной работе классного руководителя направлен на развитие таких личностных качеств студенческой молодежи как:
  - гуманизм;
  - нравственность;
  - гражданственность;
  - патриотизм;
  - ответственность;
  - активность;
  - трудолюбие.
- 1.5. Организационную и воспитательную деятельность классный руководитель осуществляет, руководствуясь действующим законодательством РФ в области образования, Уставом и Правилами внутреннего распорядка колледжа и иными нормативными документами, регламентирующими учебный и воспитательный процесс в колледже и настоящим Положением.
- 1.6. Классный руководитель в своей работе взаимодействует с заместителем директора по воспитательной работе и социальной защите студентов, заведующим цикловой комиссией, преподавателями колледжа и родителями (законными представителями) студентов.
- 1.7. Назначение и освобождение от выполнения обязанностей классного руководителя производятся приказом директора колледжа по представлению кандидатур в виде служебной записки председателями предметной (цикловой) комиссий и по согласованию их с заместителем директора по воспитательной работе и социальной защите студентов.
- 1.8. Классный руководитель закрепляется за группой студентов, подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе и социальной защите студентов.
- 1.9. За классное руководство назначается доплата, размер которой устанавливается приказом директора колледжа.



## **2. Цели и задачи деятельности классного руководителя**

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни.

2.2. Цель деятельности классного руководителя - формирование ценностных ориентиров студентов, определяющих общую гуманистическую направленность их личности, соответствующую насущным интересам личности и общества, принципам государственной политики в области культуры и образования.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных условий для развития личности студентов, свободного и полного раскрытия их способностей;
- формирование учебной группы, как воспитательной системы;
- защита прав и интересов студентов группы;
- формирование у студентов нравственных ценностей и духовных ориентиров;
- организация внеурочной деятельности студентов группы;
- предупреждение правонарушений студентов, а также их пресечение.

## **3. Организация и обеспечение деятельности классного руководителя**

3.1. Классный руководитель назначается из числа преподавателей, методистов, концертмейстеров, приказом директора колледжа на основании служебной записки заведующих ПЦК колледжа согласованной с заместителем директора по воспитательной работе и социальной защите студентов.

3.2. Текущее руководство деятельностью классного руководителя, помощь в организации воспитательной работы в закрепленной (учебной группе), осуществляет заместитель директора по воспитательной работе и социальной защите студентов.

3.3. Классное руководство допускается в следующих основных формах:

- руководство одной учебной группой,
- руководство несколькими учебными группами.

## **3. Обязанности классного руководителя**

3.1. Классный руководитель обязан:

- составлять план воспитательной работы, вести журнал классного руководителя;
- заполнять паспорт группы следить за его состоянием;
- знакомить учебную группу с нормативными документами колледжа касающихся студентов, знакомить с историей колледжа и его традициями;
- следить за посещением учебных занятий студентами группы, за их внешним видом (формой одежды);
- не допускать нарушения студентами учебной группы Устава, Правил внутреннего распорядка колледжа, кодекса чести студентов колледжа;
- вовлекать студентов в систематическое участие в творческих и культурно-массовых мероприятиях колледжа и города;
- пропагандировать здоровый образ жизни;
- еженедельно проводить классные часы, либо иные мероприятия, относящиеся к воспитательной работе с учебной группой;
- проводить родительские собрания не реже одного раза в семестр;
- соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья студентов во время проведения вне учебных мероприятий, проходящих вне колледжа;
- получать от студентов учебной группы необходимые для колледжа документы по

Лист ознакомления с Положением от 01.09.2016 г.

1. Ашаева С.Е. \_\_\_\_\_
2. Белоцерковская Е. А. \_\_\_\_\_
3. Белякова И.Б. \_\_\_\_\_
4. Бигдан Л.В. \_\_\_\_\_
5. Гавриш А.П. \_\_\_\_\_
6. Георгиева В.В. \_\_\_\_\_
7. Детков М.В. \_\_\_\_\_
8. Инглизян Л.В. \_\_\_\_\_
9. Козлова А.В. \_\_\_\_\_
10. Коняхина О.Г. \_\_\_\_\_
11. Куйда Т.Е. \_\_\_\_\_
12. Лазарев В.Г. \_\_\_\_\_
13. Липаткина Л.Г. \_\_\_\_\_
14. Оксененко Ю.В. \_\_\_\_\_
15. Попкова Т.В. \_\_\_\_\_
16. Сулименко И.И. \_\_\_\_\_
17. Титова В.Н. \_\_\_\_\_
18. Трухачева Н.А. \_\_\_\_\_
19. Тулупова М.П. \_\_\_\_\_
20. Харьковская В.М. \_\_\_\_\_
21. Шимановская А.А. \_\_\_\_\_
22. Шимановская А.И \_\_\_\_\_