**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ МУЗЫКАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ**

**ИМЕНИ М.И. ГЛИНКИ»**

УТВЕРЖДЕНО

 приказом директора

 ГБПОУ «Смоленское областное

 музыкальное училище

 имени М.И. Глинки»

 от 01.09.2015 № 90

**Положение**

**О КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЯХ**

**ГБПОУ «Смоленское областное музыкальное училище имени М.И. Глинки»**

 **1. Общие положения.**

Настоящее положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ, Уставом Смоленского областного музыкального училища имени М.И.Глинки и регулирует деятельность классных руководителей в образовательной организации.

1.1. Классные руководители назначаются приказом директора из числа наиболее опытных педагогических работников с оплатой по Положению о надбавках и доплатах на соответствующий календарный год.

1.2. Свою работу по воспитанию и развитию талантливой личности, ориентированной на достижение культурно-исторической компетенции, готовой к эффективной профессиональной деятельности и адаптированной к современной среде в социально-психологическом отношении, классный руководитель проводит в тесном контакте с председателями предметно-цикловых комиссий, преподавателями, заместителями директора по учебной и воспитательной работе, сотрудниками учебной части, администрацией.

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

 **2. Основные направления работы классного руководителя.**

2.1. В своей деятельности классный руководитель ориентируется на закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ , Декларацию прав и свобод человека, Конвенцию о правах ребенка, Устав училища, опирается на знание педагогики, возрастной, социальной психологии, педагогической этики, теории и методики воспитательной работы, основ трудового законодательства.

2.2. Классный руководитель защищает права и свободы студентов, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в училище.

2.3. Главным направлением деятельности классных руководителей является координация учебно-воспитательной работы в учебной группе, которая, как правило, формируется из студентов одной или двух специализаций.

2.4. Основными направлениями в работе классного руководителя являются:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;

- постоянный текущий контроль над учебным процессом всей группы;

 - помощь обучающимся в координации группового и индивидуального расписания;

- координация индивидуальных учебных графиков обучающихся (ускоренное обучение, свободное посещение для участников конкурсов, досрочные экзамены и т.д.);

- участие в работе стипендиальной комиссии;

- подготовка характеристик студентов призывного возраста для военкомата;

- изучение личности студентов в соответствии с имеющимися методиками, с учетом мнения преподавателей и родителей;

- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;

- 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 обучающихся;

- сбор сведений о работающих студентах с указанием места и режима работы;

- работа с родителями по всем профессиональным, воспитательным и бытовым проблемам студентов, проведение родительских собраний;

- организационная поддержка досуга обучающихся и всех видов неформального творчества (дискотеки и пр.).

2.5. Классный руководитель ведет (заполняет) следующую документацию: - классный журнал, план воспитательной работы;

- папки с разработками воспитательных мероприятий, результатами классных педагогических и социально-психологических исследований.

2.6. При наличии обучающихся с ограниченными возможностями его тьютером назначается классный руководитель.

 **3. Планирование и организация работы классных руководителей.**

3.1. Работа классных руководителей проводится постоянно и координируется планом воспитательной работы училища. Ежегодное установочное совещание классных руководителей проводится в сентябре каждого учебного года. Итоги работы, как правило, подводятся на итоговом Педагогическом совете в конце учебного года.

 **4. Организация деятельности классного руководителя.**

Деятельность классного руководителя с группой студентов и отдельными членами коллектива обучающихся строится в соответствии с данной циклограммой:

*ежедневно:*

определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещения учебных занятий;

организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

*еженедельно:*

организует работу с родителями (по ситуации);

проводит работу с педагогами-предметниками, работающими в учебной группе (по ситуации);

анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных студентов;

*ежемесячно:*

проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

получает консультации у отдельных преподавателей;

организует работу студенческого актива;

участвует в работе стипендиальной комиссии.

*в течение учебного семестра:*

участвует в работе методического объединения классных руководителей;

проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;

проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;

проводит групповое родительское собрание;

*ежегодно:*

оформляет личные дела студентов;

анализирует состояние воспитательной работы в учебной группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;

составляет план работы классного руководителя;

собирает и предоставляет в администрацию училища статистическую отчетность о студентах учебной группы (успеваемость, трудоустройство выпускников и пр.).

В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

групповые (творческие коллективы, органы самоуправления и др.);

коллективные (конкурсы, концерты, соревнования и др.).

 **5.Ответственность.**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка студентов училища, распоряжений директора или заместителя директора по воспитательной работе, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом «Об образовании в Российской Федерации».