

Согласовано
на заседании Педагогического
Совета училища
Протокол №
«27» иссер 20/6 г.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ РМ
«Саранское художественное
училище имени Ф.В. Сычкова»
Ю.А. Дырин
«27» иссер 20/6 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о классных руководителях

1. Общие положения

Настоящее Положение регулирует деятельность классных руководителей в училище, разработано в соответствии с:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Устава ГБПОУ РМ «Саранского художественного училища им. Ф.В. Сычкова» утвержденный приказом Министерства культуры Республики Мордовия от 1 июля 2011г. № 155.

Классные руководители назначаются приказом директора. Свою работу классный руководитель проводит в тесном контакте с председателями предметно-цикловых комиссий, преподавателями, заместителем директора по учебной и учебно-воспитательной работе, сотрудниками учебной части, администрацией. Руководство и контроль за деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по учебной работе и педагог-организатор.

2. Основные направления работы классного руководителя:

- Постоянный текущий контроль за учебным процессом в группе, анализ итогового дня.
- Помощь студентам в координации группового и индивидуального расписания.
- Участие в организации занятий физической культурой: расписание, посещаемость, наличие справок.
- Участие в работе стипендиальной комиссии: уровни стипендий, 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.
- Подготовка характеристик студентов для военкомата.
- Работа с родителями по всем профессиональным, воспитательным и бытовым проблемам студентов, проведение родительских собраний.
- Индивидуальная работа с «трудными» студентами и их родителями.
- Подготовка предложений о дисциплинарных взысканиях.
- Помощь в организации диспансеризации и других форм медицинского обслуживания студентов.
- Регулярная работа с проживающими на квартирах: список проживающих, адреса, контроль за бытовыми условиями и дисциплиной.
- Сбор сведений о работающих студентах с указанием места и режима работы.
- 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.

3. Планирование и организация работы классных руководителей

Работа классных руководителей проводится постоянно и координируется с общим планом учебной, методической и творческой работы училища.

Ежегодное установочное совещание классных руководителей проводится в сентябре каждого учебного года. Итоги работы подводятся на итоговом педагогическом совете.