

Федеральное государственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«**Центральная музыкальная школа при Московской государственной
консерватории им. П. И. Чайковского (колледж)**»

Одобрено Советом ЦМШ
Протокол № 11 от «29» апреля 2008 г.



Положение о классном руководителе

Классный руководитель назначается приказом директора по представлению заместителя директора по учебной работе.

Воспитательную работу классный руководитель проводит в тесном контакте с заведующими отделениями и преподавателями.

Права классного руководителя.

Классный руководитель:

- присутствует на учебных занятиях, экзаменах, концертных выступлениях учащихся;
- представляет директору и педагогическому совету предложения о поощрении учащихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в творческой жизни школы;
- представляет директору предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка
- вносит на рассмотрение администрации, педагогического совета, предметных (цикловых) комиссий предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебного процесса.

Обязанности классного руководителя.

Классный руководитель:

- ведет систематическую работу по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в классе (группе);
- воспитывает сознательное отношение к учебе и труду, бережное отношение к материальной базе школы;
- всесторонне и глубоко изучает интересы, склонности и запросы учащихся, взаимоотношения в классе (группе) с целью создания атмосферы поддержки и взаимопонимания;
- работает в направлении развития инициативы учащихся и ученического самоуправления;
- оказывает помощь активу класса (группы) в организации творческой работы;
- организует многоплановую работу по развитию кругозора учащихся (беседы, экскурсии, встречи, посещения культурных мероприятий);
- совместно с учебной частью выявляет причины неуспеваемости учащихся, организует оказание им действенной помощи;
- поддерживает постоянный контакт с воспитателями и заведующим интерната, контролирует условия проживания учащихся в интернате;
- систематически поддерживает связь с родителями и преподавателями

специальных дисциплин;

- планирует учебно-воспитательную работу;
- ведет необходимую документацию: фиксирует в дневнике проведенную учебно-воспитательную работу, оформляет сводную ведомость успеваемости в журнале и на бланке, контролирует ведение зачетных книжек (I, II курсы), еженедельно проверяет правильность ведения учащимися дневников (1-9 классы), оформляет списки в журнале, ведет учет медицинских справок, составляет характеристики на учащихся своего класса (группы), заполняет соответствующий разделы личных дел обучающихся;
- организует работу родительского комитета в классе (группе);
- привлекается к дежурству по школе.

Классный руководитель опирается на:

- положения Конституции РФ,
- законы РФ,
- решения правительства РФ и органов управления образованием,
- Конвенцию о правах ребенка,
- Устав ЦМШ,
- положение об интернате ЦМШ,
- локальные акты ЦМШ.