1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АМВРОСИЕВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ «Амвросиевский
индустриально-экономический колледж»
_____ Ю. Д. Цуцман

Введено в действие
приказом директора
от 06.09.2016 № 144

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о Совете классных руководителей
## в ГПОУ «Амвросиевский индустриально-экономический колледж»

### 1.Общие положения

1.1 Совет классных руководителей (далее Совет) ГПОУ «Амвросиевский индустриально-экономический колледж» (далее колледж) является одной из форм улучшения качества воспитательной работы.

1.2. Совет классных руководителей строит свою работу в соответствии с Законом «Об образовании в Донецкой Народной Республике» № I-233П-НС от 09.07.15 года, Уставом Колледжа, Конвенцией о правах ребенка, Концепцией патриотического воспитания детей и учащейся молодёжи Донецкой Народной Республики, Положениями о воспитательной работе и о классном руководителе в колледже, настоящим Положением, годовым планом учебно-воспитательной работы колледжа.

1.3. Срок действия Совета классных руководителей действителен на учебный год, количественный персональный состав выбирается на учебный год.

1.4. Совет классных руководителей свою деятельность осуществляет в тесном контакте с методическим советом колледжа и подотчётен главному коллективному органу педагогического самоуправления- педагогическому совету колледжа.

## 2. Задачи и функции деятельности Совета классных руководителей

2.1. Совет классных руководителей – структурное подразделение внутриколледжной системы управления учебно-воспитательным процессом, координирующий научно-методическую и организационную работу классных руководителей, в которых учатся и воспитываются студенты определенной возрастной группы.

2.2. Основные задачи Совета классных руководителей:

2.2.1 Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

2.2.2 Обеспечение выполнения принципиальных единых подходов к воспитанию студентов.

2.2.3 Ознакомление классных руководителей с новыми воспитательными технологиями и современными формами и методами работы со студентами.

2.2.4 Координирование планирования организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в студенческих группах.

2.2.5 Изучение, обобщение использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

2.2.6 Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы студенческих групп.

2.3.Функции совета классных руководителей

2.3.1 Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности студенческих групп.

2.3.2 Координирует воспитательную деятельность классных руководителей и организует их взаимодействие.

2.3.3 Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания студентов колледжа.

2.3.4. Обсуждает социально-педагогические проблемы деятельности, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей

2.3.5 Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

2.3.6. Оказывает помощь в работе начинающим классным руководителям.

2.3.7 Оценивает работу классных руководителей групп колледжа, ходатайствует перед администрацией о поощрении лучших классных руководителей

## 3. Организация работы Совета классных руководителей

3.1. В состав Совета входят: заместитель директора по УВР, заведующий отделением, методист, руководитель физвоспитания, классные руководители учебных групп. Совет создается как постоянно действующий координирующий орган и утверждается приказом по колледжу на учебный год.

3.2. План работы Совета классных руководителей утверждается сроком на один учебный год директором колледжа (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

3.3. План Совета классных руководителей является частью годового плана работы техникума.

3.4. Совет классных руководителей колледжа проводит свои заседания не реже 1 раза в два месяца.

3.5. Заседания Совета классных руководителей протоколируются. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях Совета, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его «методическую копилку», рекомендуются для публикаций в периодической печати.

6.6. В конце учебного года анализ деятельности Совета представляется администрации техникума.

## 4. Права и обязанности:

**4.1. Председателя Совета**:

4.1.1. Представляет Совет по вопросам его деятельности администрации колледжа.

4.1.2. Регулярно (не реже 1 раза в два месяц) проводит заседание Совета и руководит его работой (ведет заседание, назначает докладчиков, оглашает повестку заседания, предоставляет право голоса всем членам Совета; оглашает решение Совета)

4.1.3. Осуществляет контроль над добросовестным выполнением обязанностей всех членов Совета

4.1.5. Ходатайствует о поощрении и благодарности членов Совета.

4.1.6. Является гарантом соблюдения настоящего положения.

4.2. Советом выбирается секретарь Совета. **Обязанности секретаря Совета**:

4.2.1. Ведет протокол заседания Совета;

4.2.2. Оповещает всех членов Совета об организационных собраниях, мероприятиях, о времени и месте проведения.

4.2.3. Обеспечивает оперативную работу.

4.2.4. Обеспечивает ведение документации Совета.

4.3. Советом выбирается координатор Совета. **Обязанности координатора Совета:**

4.3.1. Разрабатывает и представляет на рассмотрение Совета и утверждение директора колледжа план работы Совета по приоритетным воспитательным направлениям.

4.3.2. Курирует работу классных руководителей.

4.3.3. Координирует воспитательную деятельность классных руководителей и организует их взаимодействие.

**4.4. Совет имеет право**:

4.4.1. Участвовать в разработке и совершенствовании нормативных актов, регламентирующих воспитательную деятельность в колледже.

4.4.2. Участвовать в оценке качества образовательного процесса, готовить и вносить предложения в органы управления колледжа по его оптимизации с учетом научных и профессиональных интересов членов Совета.

4.4.3. Выдвигать предложения об улучшении работы классных руководителей, воспитателей администрации колледжа.

4.4.4. Вносить коррективы в работу Совета, программу развития колледжа.

4.4.5. Обращаться за консультациями по проблемам работы классных руководителей к директору колледжа.

4.4.6. Ходатайствовать перед администрацией колледжа о поощрении и дисциплинарном наказании студентов.

4.4.6. Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.

4.4.7. Запрашивать и получать необходимые материалы или сведения от руководителей структурных служб.

4.4.8. Приглашать на свои заседания руководителей структурных служб, преподавателей, студентов.

4.4.9. Создавать из числа своих членов рабочие группы по направлениям своей деятельности.

**4.5. Члены Совета обязаны**:

4.5.1. Регулярно посещать заседания Совета, выполнять решения, взятые на себя обязательства, а также поручения председателя Совета.

4.5.2. Проводить работу в соответствии с Положением и планом деятельности совета на учебный год.

4.5.3. Информировать органы управления колледжа о своей деятельности.

4.5.4. Содействовать органам управления колледжа в вопросах организации образовательной деятельности

## 5. Регламент работы Совета классных руководителей.

5.1. Заседание Совета правомочно при условии участия в нем 2/3 от числа членов совета.

5.2. Вопросы для рассмотрения включаются в повестку дня на предыдущем заседании, и сообщается всем членам Совета не позднее одной недели до дня очередного заседания. Повестка дня может быть изменена или дополнена в связи с производственной необходимостью.

5.3. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета, оформляются протоколом, который подписывает председатель Совета и секретарь. При равенстве голосов предпочтение отдается в сторону мнения председателя.

## 6. Документация и отчетность Совета классных руководителей

6.1. Список членов Совета классных руководителей.

6.2. Годовой план работы Совета классных руководителей.

6.3. Протоколы заседаний.

6.4. Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в группах и деятельности классных руководителей.

6.5. Материалы «методической копилки классного руководителя».

## 7. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С документом «Положение о совете классных руководителей» ознакомлен:

| Кто ознакомлен (Фамилия, инициалы) | Должность | Подпись | Дата ознакомления |
|---|---|---|---|
| 1. Кожемяк Т.А. | заместитель директора по УВР | | |
| 2. Тимонина К.А. | классный руководитель АП-42 | | |
| 3. Хань В.В. | заведующая дневным отделением | | |
| 4. Колесников А.Ф. | руководитель физвоспитания | | |
| 5. Лихачёва Т.А. | методист | | |
| 6. Варавина Н. П. | классный руководитель СИ-11 | | |
| 7. Горилько А. В. | классный руководитель АП-12 | | |
| 8. Золотых Н. А. | классный руководитель БУ-13 | | |
| 9. Климанёва С. Н. | классный руководитель СИ-21 | | |
| 10. Кучковская Т. А. | классный руководитель АП-22 | | |
| 11. Иванова Г. В. | классный руководитель БУ-23, | | |
| 12. Гудзенко Т. А. | классный руководитель СИ-31 | | |
| 13. Лиманенко С. А. | классный руководитель АП-32 | | |
| 14. Черкашин С. Н. | классный руководитель АП-33 | | |
| 15. Запорожцева Н. Л. | классный руководитель БУ-34, | | |
| 16. Свистунов И. А. | классный руководитель ВД-41 | | |
| 17. Тимонина К. А. | классный руководитель АП-42 | | |
| 18. Оверченко Г. Л. | классный руководитель ТС-43 | | |
| 19. | | | |
| 20. | | | |
| 21. | | | |
| 22. | | | |
| 23. | | | |
| 24. | | | |
| 25. | | | |
| 26. | | | |
| 27. | | | |
| 28. | | | |