

Рассмотрено

Педагогическим советом

ГБПОУ МО «ШЭТ»

Протокол № 3

от 13 ноября 2014г

Утверждаю

Директор ГБПОУ МО «ШЭТ»



Захаров В.Г.

Приказ №362 от 25 ноября 2014г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СОВЕТЕ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«ШАТУРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

ШАТУРА  
2014 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Совет классных руководителей (далее Совет) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Шатурский энергетический техникум» (техникум) является одной из форм улучшения качества воспитательной работы.

1.2. В состав Совета входят: зам.директора по УВР, зав.отделением, классные руководители учебных групп, воспитатели. Совет создается как постоянно действующий координирующий орган и утверждается приказом по техникуму на учебный год.

1.3. Совет состоит из председателя Совета, зам. председателя, секретаря.

1.4. Совет организует работу в соответствии с нормативными документами, регламентирующими деятельность техникума и настоящим положением. По вопросам, требующим решения, Совет вносит предложения в установленном порядке.

## **2. Основные направления деятельности Совета.**

2.1. Целями деятельности Совета являются:

- Осуществление научно - методической поддержки, координации деятельности участников воспитательного процесса;

- повышение эффективности деятельности классных руководителей, воспитателей образовательного учреждения.

2.2. Совет решает следующие задачи:

- Повышать профессиональный, культурный и творческий рост классного руководителя, воспитателей.

- Стимулировать инициативу и творчество классных руководителей, воспитателей, активизировать их деятельность в поисковой работе по воспитанию студентов.

- Осуществлять методическую работу по всем направлениям классного руководства, воспитательной деятельности.

- Изучать и анализировать состояния работы в группах, выявлять и предупреждать недостатки, затруднения в работе классного руководителя, воспитателей.

- Корректировать требования к работе классного руководителя, воспитателя.

- Разрабатывать методические рекомендации в помощь классному руководителю, воспитателю, организовывать их освоение.

- Разрабатывать методические рекомендации для родителей студентов по воспитанию, приобщению к трудовой деятельности.

- Организовывать работу методических семинаров для начинающих классных руководителей.

- Осуществлять деятельность по разработке, обсуждению и реализации нормативных документов регламентирующих воспитательную деятельность в техникуме.

## **3. Права и обязанности Председателя Совета.**

3.1. Осуществляет руководство работой Совета.

3.2. Представляет Совет по вопросам его деятельности администрации техникума.

3.3. Разрабатывает и представляет на рассмотрение Совета и утверждение директора техникума план работы Совета, программы работы на год, семестр по приоритетным воспитательным направлениям.

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

3.5. Осуществляет контроль над добросовестным выполнением обязанностей всех членов Совета, курирует работу классных руководителей, воспитателей.

3.6. Ходатайствует о поощрении и благодарности членов Совета.

3.7. Является гарантом соблюдения настоящего положения.

## **4. Обязанности секретаря Совета.**

Советом выбирается секретарь Совета. Обязанности секретаря Совета:

4.1. Ведет протокол заседания Совета;

4.2. Оповещает всех членов Совета об организационных собраниях, мероприятиях, о

времени и месте проведения.

4.3. Обеспечивает оперативную работу.

4.4. Обеспечивает ведение документации Совета.

## **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. Права и обязанности Совета.**

6.1. Совет имеет право:

- Участвовать в разработке и совершенствовании нормативных актов, регламентирующих воспитательную деятельность в техникуме.

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

- Выдвигать предложения об улучшении работы классных руководителей, воспитателей администрации техникума.

- Вносить коррективы в работу Совета, программу развития техникума.

- Обращаться за консультациями по проблемам работы классных руководителей, воспитателей к директору техникума.

- Ходатайствовать перед администрацией техникума о поощрении и дисциплинарном наказании студентов.

- Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.

- Запрашивать и получать необходимые материалы или сведения от руководителей структурных подразделений.

- Приглашать на свои заседания руководителей структурных подразделений, преподавателей, студентов.

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

6.2. Члены Совета обязаны:

- Регулярно посещать заседания Совета, выполнять решения, взятые на себя обязательства, а так же поручения председателя Совета.

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

- Информировать органы управления техникума о своей деятельности.

- Содействовать органам управления техникума в вопросах организации образовательной деятельности.