

Министерство здравоохранения Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Зеленодольское медицинское училище»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель объединенного
профкома
ГАПОУ «Зеленодольское
медицинское училище»

 Е.Е. Яковлева

«15» марта 2018 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ
«Зеленодольское медицинское
училище»

 А.Ф. Лазебный

Приказ № 28 от 17.03.2018г.



Локальный акт № 6.7

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

Рассмотрено и одобрено на заседании
педагогического совета
протокол № 5
от «15» марта 2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет классных руководителей Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Зеленодольское медицинское училище» (далее – училище) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим классных руководителей учебных групп на основе общей заинтересованности в достижении главных целей училища в области качества - удовлетворения потребности обучающихся в получении качественного среднего медицинского образования, обеспечения всестороннего их развития.

1.2. Совет классных руководителей создается в целях улучшения качества воспитательной работы, совершенствования организации учебно-воспитательной работы училища, а также содействия повышению квалификации классных руководителей.

1.3. Совет классных руководителей осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), другими законодательными актами, правовыми и инструктивными документами органов управления образованием и здравоохранением Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Зеленодольское медицинское училище», настоящим Положением и иными локальными актами училища.

1.4. Положение о совете классных руководителей устанавливает цели, задачи, функции, структуру, права и ответственность, содержание и порядок работы совета.

1.5. Совет классных руководителей проводит работу в соответствии с годовым планом учебно-воспитательной работы коллектива училища.

1.6. Совет классных руководителей осуществляет планирование, координацию, общее руководство и контроль воспитательной работы в училище.

1.7. Председателем совета классных руководителей является зав.учебным отделением.

1.8. Членами совета классных руководителей являются зав. отделением по воспитательной работе, председатель Профкома, классные руководители учебных групп.

1.9. Из состава совета классных руководителей открытым голосованием избирается секретарь. Секретарь совета классных руководителей работает на общественных началах.

1.10. Решения совета классных руководителей являются рекомендательными для коллектива училища. Решения совета классных руководителей не могут ограничивать права участников образовательных отношений, закрепленных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом Государственного автономного образовательного учреждения «Зеленодольское медицинское училище».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ СОВЕТА КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

2.1. Разработка основных направлений воспитательной деятельности в училище.

2.2. Организация и контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка обучающихся Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Зеленодольское медицинское училище», а также правовых и этических норм.

2.3. Разработка тематики для проведения классных часов в учебных группах и осуществление иной внеучебной деятельности.

2.4. Рассмотрение и обсуждение вопросов по созданию условий для внеучебной деятельности обучающихся, организации воспитательной работы с обучающимися и формированию стимулов развития личности.

2.5. Содействие дальнейшему развитию здоровьесберегающей образовательной среды в училище, включающую в том числе и формирование здорового образа жизни среди участников образовательных отношений.

2.6. Содействие планированию, организации и проведению спортивно-оздоровительных мероприятий для обучающихся в училище.

2.7. Разработка рекомендаций классным руководителям учебных групп по воспитанию сознательного отношения к учебе и к труду, привитию любви к избранной профессии, созданию условий для экономического воспитания студентов, бережного отношения к имуществу училища.

2.8. Содействие вовлечению студентов в работу предметных кружков, кружков художественной самодеятельности, физкультурных секций, в работу органов студенческого самоуправления училища и общежития.

2.9. Обеспечение возможности повышения культурного уровня студентов, коллективных посещений культурно-массовых мероприятий.

2.10. Осуществление социального партнерства с различными общественными организациями и государственными учреждениями по вопросам правового, эстетического и нравственного воспитания студентов.

2.11. Обмен опытом работы лучших классных руководителей.

2.12. Заслушивание отчетов классных руководителей о воспитательной работе со студентами в группе, внесение соответствующих корректирующих и предупреждающих действий и мероприятий по улучшению воспитательной деятельности классных руководителей.

2.13. Оказание взаимопомощи в планировании и организации классными руководителями индивидуальной воспитательной работы со студентами, выборе форм и методов воспитательной деятельности, управлении неуспевающими обучающимися.

2.14. Оказание методической помощи по проведению социологических исследований удовлетворенности студентов образовательной деятельностью.

2.15. Изучение потребностей обучающихся, их интересов, межличностных отношений, индивидуальных и групповых психологических особенностей.

2.16. Планирование проведения конкурсов, смотров художественной самодеятельности и других мероприятий, направленных на всестороннее развитие обучающихся и информирование классных руководителей об их результатах.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СОВЕТА КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Совет классных руководителей осуществляет следующие функции:

- обсуждает планы воспитательной работы в училище и повестку заседаний совета классных руководителей;
- заслушивает информацию и отчеты классных руководителей по вопросам обучения и воспитания обучающихся;
- заслушивает опыт работы классных руководителей в области поиска новых воспитательных и информационных технологий и внедрения их в практическую деятельность;
- обсуждает достижения педагогической науки и практики;
- заслушивает сообщения об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и иные вопросы образовательной деятельности училища.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

4.1. Совет классных руководителей имеет право:

- создавать рекомендации с последующим рассмотрением их на совете классных руководителей;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- предлагать на обсуждение актуальные, по их мнению, проблемы по воспитанию обучающихся. Каждый член совета классных руководителей имеет право одного решающего голоса;
- в необходимых случаях на заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с училищем по вопросам воспитания и обучения, родителей обучающихся и т.п. Необходимость их приглашения определяется председателем совета классных руководителей. Лица, приглашенные на заседание совета классных руководителей пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Совет классных руководителей несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

5.1. План работы совета классных руководителей составляется на учебный год, рассматривается на заседании педагогического совета и является составной частью годового плана учебно-воспитательной работы училища.

5.2. Заседания совета классных руководителей проводятся ежемесячно, при необходимости возможны внеплановые заседания, созываемые решением председателя совета классных руководителей или не менее 2/3 его членов. Заседания совета классных руководителей проводятся по плану работы совета классных руководителей.

5.3. Заседания проводятся в рабочее время. Конкретная дата проведения заседаний педагогического совета определяется годовым планом.

5.4. На каждое заседание совета классных руководителей выносится более 3-х вопросов. Для подготовки материалов к совету классных руководителей и для выполнения его решений могут создаваться рабочие группы под руководством одного из членов совета классных руководителей.

5.5. По каждому рассматриваемому вопросу принимается решение простым большинством голосов с указанием сроков исполнения и ответственных исполнителей.

5.6. Каждый член совета классных руководителей обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

5.7. Организацию выполнения решений совета классных руководителей осуществляет зав. отделением и ответственные лица указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам совета на классных руководителях последующих его заседаниях.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

6.1. Совет классных руководителей организует и проводит свою работу в соответствии с планом, обсужденным на заседании совета классных руководителей и утвержденным директором училища.

6.2. На каждом заседании совета классных руководителей ведется протокол, который заносится в книгу протоколов.

6.3. Книгу протоколов ведет секретарь совета классных руководителей, избираемый из числа классных руководителей сроком на 2 года (или не более 2 лет).

6.4. В каждом протоколе должны быть указаны порядковый номер протокола, дата заседания, общее число членов совета классных руководителей, из них количество присутствующих на заседании, фамилии и должности приглашенных, повестка дня заседания, краткое содержание докладов, выступлений, замечаний участников заседаний, принятые по каждому вопросу повестки дня, решения и итоги голосования по ним. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам.

6.5. Каждый протокол должен подписываться председателем и секретарем совета классных руководителей.

6.6. Протоколы заседаний совета классных руководителей хранятся в течение 5 лет.