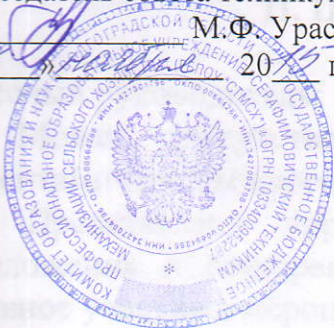


**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение "Серафимовичский техникум механизации сельского
хозяйства"**

Рассмотрено
на заседании совета техникума
Протокол № 42 от «18» ноября 2015 г.
Председатель совета техникума
М.Ф. Урасов
«18» ноября 2015 г.



Утверждаю
Директор ГБПОУ «СТМСХ»
М.Ф. Урасов
«18» ноября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе**

III. Обязанности классного руководителя

- 3.1. Ведет планомерную работу по совершенствованию учебно-воспитательной работы в группе.
- 3.2. Воспитывает сознательное отношение к учебе и труду, любви к избранной профессии, бережное отношение к материальной базе техникума.
- 3.3. Безосторонне и глубоко изучает интересы, склонности и запросы студентов, взаимоотношения в группе с целью сплочения студентов в дружный коллектив, развития инициативы студентов и ученического самоуправления.
- 3.4. Оказывает помощь активу группы в организации олимпиад по предметам и конкурсов по специальности, привлечения студентов к творческой, исследовательской работе, в клубы по интересам, коллективы художественной деятельности, спортивные секции и т.д.
- 3.5. Организует внештатную работу по повышению культурного уровня студентов.
- 3.6. Выявляет причины неуспеваемости студентов, организует мероприятия по оказанию им помощи.
- 3.7. Осуществляет меры, направленные на сохранение контингента студентов.

Серафимович

I. Общее положения

- 1.1. Основной структурной единицей в студенческом коллективе техникума является учебная группа, которой управляет классный руководитель.
- 1.2. Классный руководитель назначается приказом директора техникума.
- 1.3. Всю воспитательную работу классный руководитель проводит в тесном контакте с заведующими отделениями, преподавателями и социальным педагогом.

II. Права классного руководителя

Классный руководитель:

- 2.1. Может присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите студентами группы курсовых и дипломных проектов.
- 2.2. Представляет директору и педагогическому совету техникума предложения о поощрении студентов за достижения и успехи в учебе, активное участие в мероприятиях техникума, работе творческих мастерских.
- 2.3. Представляет директору предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушения правил внутреннего распорядка, единых требований.
- 2.4. Вносит на рассмотрение администрации, педагогического совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.

III. Обязанности классного руководителя

- 3.1. Ведет планомерную работу по совершенствованию учебно-воспитательной работы в группе.
- 3.2. Воспитывает сознательное отношение к учебе и труду, любовь к избранной профессии, бережное отношение к материальной базе техникума.
- 3.3. Всесторонне и глубоко изучает интересы, склонности и запросы студентов, взаимоотношения в группе с целью сплочения студентов в дружный коллектив, развития инициативы студентов и ученического самоуправления.
- 3.4. Оказывает помощь активу группы в организации олимпиад по предметам и конкурсов по специальности, привлечении студентов к творческой, исследовательской работе, в клубы по интересам, коллективы художественной самодеятельности, спортивные секции и т.д.
- 3.5. Организует всестороннюю работу по повышению культурного уровня студентов.
- 3.6. Выявляет причины неуспеваемости студентов, организует мероприятия по оказанию взаимопомощи.
- 3.7. Осуществляет меры, направленные на сохранение контингента студентов.

3.8. Поддерживает постоянную связь с преподавателями.

3.9. Ведет необходимую документацию, делает в дневнике записи о проведенной воспитательной работе (составляет сводную ведомость успеваемости в журнале и бланке, контролирует своевременность внесения записей и отметок в зачетные книжки, контролирует составление сводной ведомости посещаемости, в случае необходимости составляет характеристики на студентов).

3.10. Поддерживает постоянную связь с родителями и привлекает их к воспитательной работе в группе, техникуме.

3.11. Организует и контролирует дежурство группы по техникуму.

IV. Планирование работы

4.1. Классный руководитель составляет планы работы на семестр в соответствии с годовым планом работы техникума.

4.2. План работы утверждает заместитель директора по учебной работе и производственному обучению.

V. Классный руководитель должен знать

5.1. Конституцию Российской Федерации, законы Российской Федерации, решения правительства Российской Федерации и органов управления образования по вопросам образования, Конвенцию о правах ребенка, педагогике, возрастную и социальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену, педагогическую этику, теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени студентов, основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

5.2. Устав техникума, правила внутреннего распорядка, правила проживания в общежитии, распорядительные документы по техникуму.

5.3. Иметь представление о новинках литературы, искусства, аудио, видео продукции, а также культурно - массовых мероприятиях города, района.

Положение принято решением Общего собрания государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Серафимовичский техникум механизации сельского хозяйства»

Протокол № 3 от «18» ноября 20 15 г.

Директор _____

М.Ф.Урасов



Примеровано и прочитано

Пронумеровано и прошито

_____ 2 _____ ЛИС

Директор ББПОУ «СТ

Директор БПОУ «С

М.Ф.Ур

Итого: 100,00 руб.

[illegible]

2

Директор ГБПОУ «СТМСХ»

М.Ф. Урасов

