



государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Свердловской области  
«Нижнетагильский государственный профессиональный  
колледж имени Никиты Акинфиевича Демидова»  
(ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО  
«НТГПК им. Н.А. Демидова»

*С.А. Морозова*

С.А. Морозова

« 16 »

2019 года



## ПОЛОЖЕНИЕ о Совете классных руководителей

Нижний Тагил  
2019



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и организации деятельности Совета классных руководителей (далее – Совет).

1.2. Положение о Совете классных руководителей ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова» (далее - колледж) разработано на основании:

- Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Закона Свердловской области «Об образовании в Свердловской области»;
- Устава ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова»;
- Положения о стимулирующих выплатах работникам ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова» от 30.10.2019г.

1.3. Совет классных руководителей (далее – Совет) является координирующим, совещательным, аналитическим и информационным органом соуправления в образовательной системе колледжа.

## 2. Задачи и содержание работы Совета

2.1. Главными задачами Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам воспитания молодежи;
- повышение уровня воспитательной работы со студентами колледжа;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта воспитательной работы;
- оказание практической помощи классным руководителям;
- повышение престижа классных руководителей, защита их интересов.

2.2. Совет координирует взаимодействие классных руководителей учебных групп и структурных подразделений колледжа, обсуждает и утверждает семестровые планы работы классных руководителей, ежемесячные отчёты, по необходимости заслушивает классных руководителей на своих заседаниях

2.3. Совет принимает решения о замене классных руководителей групп и выносит эти решения на утверждение директором колледжа.

## 3. Состав и организация работы Совета

3.1. В состав Совета входят: заместитель директора по СПР – председатель, заместитель директора по УМР – зам. председателя, педагог-организатор – секретарь, заведующие отделениями, по одному представителю от классных руководителей учебных отделений, избираемых на общем собрании классных руководителей в начале каждого учебного года.

Состав Совета утверждается приказом директора колледжа.

3.2. Члены Совета работают на общественных началах.

3.3. Заседания Совета проводятся один раз в месяц и по мере необходимости.

3.4. Член Совета от отделения, до 22 числа каждого месяца, собирает и анализирует отчеты классных руководителей, передаёт их сотрудникам, оценивающим критерии и показатели эффективности деятельности классных руководителей.



3.4. Решение Совета является обязательными для исполнения классными руководителями учебных групп, и принимается большинством голосов. При равном количестве голосов решающими является голос председателя Совета.

3.5. Директор колледжа, в случае несогласия с решением Совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом, в трехдневный срок рассматривает с членами Совета и заинтересованными лицами спорные вопросы и выносит мотивированное окончательное решение.

#### 4. Документация Совета

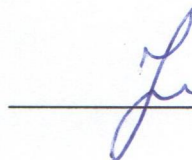
4.1. Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года и хранится у секретаря Совета.

4.3. Ответственным за организацию работы Совета является заместитель директора по социально-педагогической работе.

Разработчик:

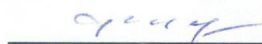
Социальный педагог



О.Ю.Редникова

Согласовано:

Зам. директора по УМР




О.А. Фищукова

Зам. директора по СПР



Е.В. Варакина

Руководитель отдела кадрового и  
юридического обеспечения



Е.Б. Шипицына

Рассмотрено и одобрено:

на заседании педагогического совета

Протокол № 2 от 16.11. 2019 года.

Место хранения – отдел кадрового и юридического обеспечения, заместитель директора по СПР.

Копии – заместитель директора по УМР, заведующие учебной частью очных отделений, директор филиала.