

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
Самарской области  
«ЖИГУЛЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГАНОУ СО «ЖГК»)

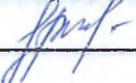
«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного  
комитета работников  
ГАНОУ СО «ЖГК»

 Н.А. Скворцова

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Студенческого  
совета ГАНОУ СО «ЖГК»

 А.Ю. Баякаева

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом по ГАНОУ СО «ЖГК»

от 11.01.2016 № 7-08

Директор ГАНОУ СО «ЖГК»

 А.Э. Птицын



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о классном руководителе учебной группы**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в действие в связи с созданием с 1 января 2016 года государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Жигулевский государственный колледж» (далее – Колледж) путем изменения типа существующего государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Жигулевский государственный колледж» постановлением Правительства Самарской области от 13.11.2015г. №729 «О создании государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Жигулевский государственный колледж».

1.2. С момента вступления в силу настоящего Положения, утрачивает силу Положение о классном руководителе учебной группы, согласованное на заседании Совета Колледжа 08.06.2011г. (протокол №4) и утвержденное приказом по Колледжу от 08.06.2011г. №133-од.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Колледжа.

1.4. Классный руководитель учебной группы назначается приказом директора Колледжа.

1.5. Классный руководитель учебной группы работает в тесном контакте с администрацией Колледжа, социальным педагогом, преподавателями, родителями, активом группы и обучающимися.

1.6. Работа с обучающимися группы строится на сотрудничестве с органами студенческого самоуправления.

Непосредственное руководство и контроль над деятельностью классного руководителя учебной группы возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.7. Деятельность классного руководителя учебной группы анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

1.8. Настоящее Положение действует с момента утверждения и может пересматриваться в связи с изменением нормативной базы и другими обстоятельствами.

## **2. Права и обязанности классного руководителя учебной группы**

2.1. Классный руководитель учебной группы имеет право:

1) Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите курсовых и дипломных проектов обучающимися с разрешения заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

2) Участвовать в работе стипендиальной комиссии и представлять в стипендиальную комиссию Колледжа предложения о мерах социальной защиты обучающихся группы.

2.2. Обязанности классного руководителя учебной группы:

1) Всесторонне изучать интересы, склонности и запросы обучающихся, их взаимоотношения в семье и группе с целью создания коллектива и развития инициативы у обучающихся;

2) Планировать внеклассную работу с группой на семестр с учетом интересов и мнений обучающихся и плана работы Колледжа;

3) Для создания состояния психологического комфорта в группе, работать с психологом и выполнять его рекомендации;

4) Организовать работу актива группы и способствовать повышению культурного уровня обучающихся;

5) Контролировать успеваемость, внешний вид и соблюдение правил внутреннего распорядка обучающимися группы. Выявлять причины отклоняющегося поведения обучающихся и оказывать им эффективную помощь в его устранении;

6) Разрабатывает и внедряет комплекс педагогических мер воздействия, направленные на сохранение контингента обучающихся;

7) Своевременно готовит и сдает отчетно-планирующую и учебную документацию, сопровождающую процесс обучения группы, проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, заседания стипендиальной комиссии и Педагогического совета Колледжа;

8) Поддерживать постоянную связь с родителями, организовывать родительские собрания в группе и участвовать в проведении родительских собраний Колледжа;

9) Вести необходимую документацию, с отражением основной информации об обучающихся группы и ходе воспитательной работы с группой согласно плану воспитательной работы;

10) Осуществлять контроль и оказание помощи обучающимся в подготовке и проведении мероприятий, предоставляя максимальную возможность для творчества, активности, самостоятельности;

11) Организовывать и проводить общественно-полезную деятельность с обучающимися группы.