

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Запорожский Александр Юрьевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 05.07.2021 04:16:22  
Уникальный программный ключ:  
23a796eca5935c5928180a0186cab9a9d90f6d5



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА  
**НАХОДКИНСКИЙ ФИЛИАЛ**  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АДМИРАЛА Г.И. НЕВЕЛЬСКОГО»

## П Р И К А З

01 октября 2020 г.

г. Находка

№ 18а

### Об утверждении положений

С целью совершенствования нормативной базы для реализации воспитательной работы в филиале

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить следующие положения:

1. Положение о классном руководителе группы СМК-ПНД-1-7/3-06.01-2020 (приложение 1).
2. Положение об учебно-воспитательной комиссии СМК-ПНД-1-7/3-06.02-2020 (приложение 2).
3. Положение о студенческом совете СМК-ПНД-1-7/3-06.03-2020 (приложение 3).

Директор

А.Ю. Запорожский



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА  
**НАХОДКИНСКИЙ ФИЛИАЛ**  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
имени адмирала Г.И. Невельского  
(Находкинский филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского)  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
Находкинского филиала МГУ им.  
адм. Г.И. Невельского

от 01.10.2020 № 18а

Директор

  
А.Ю. Запорожский

от 01.10.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о классном руководителе группы  
СМК-ПНД-1-7/3-06.01-2020

г. Находка

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В целях осуществления учебно-воспитательной работы в Находкинском филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования приказом директора в начале учебного года назначается классный руководитель группы.

1.2. В своей деятельности классный руководитель руководствуется следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом;
- Положением о Находкинском филиале;
- Локальными актами филиала.

1.3. Классный руководитель является организатором учебно-воспитательной работы в группе.

1.4. Вся воспитательную работу классный руководитель проводит в тесном контакте с заместителем начальника колледжа по воспитательной и социальной работе, преподавателями, родителями студентов.

1.5. Руководство и контроль деятельности классных руководителей возлагаются на заместителя начальника колледжа по воспитательной и социальной работе.

## 2. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Классный руководитель имеет право:

- присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите студентами курсовых и дипломных проектов (работ);
- представлять директору, согласованные с заместителем директора по УПР, начальником колледжа, предложения о поощрении за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в общественной жизни колледжа студентов;
- представлять директору, согласованные с заместителем директора, начальником колледжа, предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка;
- получать информацию о состоянии учебно-воспитательного процесса в группе, успехов и поведении студентов;
- приглашать родителей и лиц, их замещающих, для бесед по вопросам обучения и воспитания студента;
- определять режим индивидуальной работы со студентами;
- создавать собственные воспитательные программы, применять новые методы, формы и приемы воспитания;
- повышать свое педагогическое мастерство, получать методическую помощь;
- вносить на рассмотрение администрации предложения, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса.

## 3. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Классный руководитель обязан:

- в соответствии с утвержденным планом воспитательной работы в филиале сформулировать свои воспитательные цели, составить план воспитательной работы на учебный год,

СМК-ПНД-1-7/3-06.01-2020	Находкинский филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 3 из 5
--------------------------	--	-------------

С://Положения/по направлениям деятельности/ Положение о классном руководителе группы.doc

представить его для утверждения заместителю начальника колледжа по воспитательной и социальной работе до 1 сентября текущего учебного года;

- согласно утвержденному плану воспитательной работы организовать учебно-воспитательный процесс в группе;
- всесторонне и глубоко изучить интересы, склонности и запросы студентов, взаимоотношения в коллективе группы, содействовать правовой и социальной защите прав студентов;
- организовать всестороннюю работу по повышению культурного уровня студентов, вовлечение их в творческую кружковую деятельность, клубы по интересам, спортивные секции;
- осуществлять меры по сохранности контингента;
- участвовать в работе совещаний классных руководителей;
- участвовать в работе комиссии по социальным вопросам: уровни стипендии, подготовка характеристик и документов для именных стипендий, вопросы материальной помощи;
- готовить характеристики для установления персональных стипендий и других форм поощрения студентов, рекомендации для участия в конкурсах;
- готовить характеристики на студентов для военкомата, УВД, для поступления в учебные заведения;
- проводить родительские собрания, своевременно доводить до сведения родителей итоги месячной аттестации студентов;
- постоянно повышать свой профессионально-личностный потенциал, в том числе по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитания;
- принимать участие в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий;
- своевременно вести следующую документацию:
- план воспитательной работы на учебный год;
- личную карточку студента, либо дневник педагогических наблюдений;
- ведомость учета учебных часов, пропущенных студентами;
- сводную ведомость итоговых оценок за период обучения;
- ведомость успеваемости студентов;
- график дежурств учебных групп;
- портфолио студента.

#### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании педагогического совета филиала и утверждаются директором филиала.

4.2. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

ПОДГОТОВЛЕНО:

Заместитель начальника колледжа по ВиСР

М.В. Зюзина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по  
учебно-производственной работе

А.В. Смехова

Ответственный по качеству

Е.В. Бородина