

Рассмотрено
на заседании методсовета
Протокол № 1 от 09.09.2024

Утверждено
приказом директора ГБПОУ
Салаватский индустриальный
колледж
от 10.09.2024 № 87/1 0/9

Рассмотрено
на заседании родительского комитета
№ 1 от 09.09.2024

Рассмотрено
на заседании Студсобрания
№ 1 от 09.09.2024

ПОЛОЖЕНИЕ О ЖУРНАЛЕ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1 Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано с целью упорядочения и систематизации работы с журналами классного руководителя (далее – Журнал) в Салаватском индустриальном колледже.
- 1.2 Журнал ведётся кл.руководителем студенческой группы и является основным документом, свидетельствующим о его работе с группой.
- 1.3 Ведение Журнала обязательно для каждого классного руководителя и систематически контролируется руководителем ЦСВР.
- 1.4 Журнал классного руководителя рассчитан на весь период обучения студентов конкретной учебной группы
- 1.5 Форма ведения Журнала (электронная или на бумагоносителе) выбирается по усмотрению классного руководителя.

2 Правила ведения журнала

- 2.1 В Журнале отражается содержание организационно-воспитательной работы, проводимой со студентами закрепленной учебной группы в течение всего периода обучения в колледже.
- 2.2 Основными разделами Журнала являются:
 - Социальный паспорт группы
 - Занятость студентов во внеучебное время
 - Личный листок студента
 - Информация о проведении инструктажей
 - План воспитательной работы в группе на учебный год (семестр)

- Сведения об успеваемости студентов
- Протоколы собраний студентов группы
- Протоколы собраний родителей студентов
- Аналитико-диагностическая деятельность
- Характеристики студентов
- Сведения о трудоустройстве выпускников
- Отчет о результатах деятельности классного руководителя

2.3 План воспитательной работы учебной группы может быть составлен на семестр или на весь учебный год и утверждается руководителем ЦСВР в установленные сроки.

2.4 Отчет по выполнению классным руководителем организационно-воспитательной работы в группе рассматривается ежемесячно председателем методического объединения классных руководителей, заведующим отделением, руководителем ЦСВР и является основанием для оплаты.

2.5 Классный руководитель учебной группы в течение учебного года систематически выполняет записи по каждому разделу журнала, по мере накопления соответствующей информации.

3 Порядок хранения Журнала

3.1. В течение учебного года журнал находится у классного руководителя, по окончании учебного года - сдается в ЦСВР.

3.2. Журналы за предшествующие годы хранятся в архиве колледжа.

3.3. Срок хранения Журнала – 5 лет.

3.4. По истечении 5 лет Журналы подлежат уничтожению, о чем составляется соответствующий акт.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

Всего _____) листов

Ведущий специалист по кадрам

Сафаргалева А.А.

