

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	ВР-04-13-18
	ПОЛОЖЕНИЕ О СОВМЕСТНОЙ РАБОТЕ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И ВОСПИТАТЕЛЯ ОБЩЕЖИТИЯ В ГАПОУ «БМК МЗ РБ»	Количество страниц: 8

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
 МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

ПРИНЯТО
 на заседании педагогического
 совета ГАПОУ
 «Байкальский базовый
 медицинский колледж МЗ РБ»
 Протокол № 32
 от « 27 » 12 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГАПОУ
 «Байкальский базовый
 медицинский колледж МЗ РБ»
 Л.Н. Михайлова
 « 28 » 12 20 18 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
 О СОВМЕСТНОЙ РАБОТЕ
 КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
 И ВОСПИТАТЕЛЯ ОБЩЕЖИТИЯ
 В ГАПОУ «БМК МЗ РБ»**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является основным документом, регулирующим совместную работу классного руководителя и воспитателя общежития в ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ» (далее – ГАПОУ «ББМК МЗ РБ», колледж).

1.1. Документ обязателен к применению во всех структурных подразделениях колледжа, в т.ч. Кяхтинском филиале.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Данное положение составлено с целью организации жизнедеятельности студентов в общежитии и осуществления трудового, нравственного, эстетического и физического воспитания студентов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И ВОСПИТАТЕЛЯ ОБЩЕЖИТИЯ

3.1. Работа классного руководителя и воспитателя общежития должна носить плановый характер. На основе общего плана учебно-воспитательной работы колледжа классный руководитель составляет план работы на учебный год, в котором он должен предусмотреть раздел «Работа в общежитии». В данном разделе классному руководителю следует отразить: проведение бесед с группой о соблюдении режима и правил внутреннего распорядка общежития; профилактику правонарушений, вредных привычек.

3.2. План работы классного руководителя и воспитателя (с конкретными сроками проведения воспитательных мероприятий) утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

3.3. Классному руководителю принимать участие в разрешении спорных вопросов, возникающих при заселении в общежитие с учетом индивидуальных особенностей студентов.

3.4. Классному руководителю осуществлять контроль выполнения договора о проживании в общежитии, в том числе и о своевременной оплате за проживание.

3.5. Классному руководителю принимать участие в проведении рейдов по санитарно-гигиеническому состоянию общежития, проводимых заведующей общежитием и воспитателем общежития.

3.6. В экстренных случаях по просьбе воспитателя, заведующей общежитием классному руководителю сообщать родителям о нарушении правил проживания студентами в общежитии.

3.7. В плане воспитательной работы воспитатель общежития должен предусмотреть раздел «Работа с классным руководителем».

3.8. Воспитатель общежития учитывает мнение классного руководителя при разрешении спорных вопросов во время заселения студентов в общежитие или перемещения их по просьбе из одной комнаты в другую.

3.9. Воспитатель общежития приглашает классного руководителя на общие собрания проживающих в общежитии студентов, а по мере необходимости и на заседания студсовета.

3.10. Воспитатель общежития обязан посещать заседания объединения классных руководителей, выступать с информацией о состоянии дел в общежитии.

3.11. Воспитатель общежития имеет право посещать классные часы, собрания.

3.12. Отчет по воспитательной работе в общежитии за учебный год заслушивается на заседании объединения классных руководителей.

3.13. При подведении итогов работы классных руководителей за учебный год учитывать результаты рейтинга «штрафных баллов», который ведет воспитатель общежития.

3.14. Работа классного руководителя, воспитателя фиксируется в дневнике классного руководителя, воспитателя.

4. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

4.1. Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре СТО 02-01-06 «Управление документацией».

