

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
ГБПОУ МО  
«Колледж «Подмосковье»

(протокол от  
« 10 » 06 2024 г. № 12

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБПОУ МО  
«Колледж «Подмосковье»

\_\_\_\_\_ А.В. Юдина  
« 10 » 06 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о деятельности руководителей учебных групп**  
**Государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения Московской области**  
**«Колледж «Подмосковье»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует и определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности руководителей учебных групп в колледже.

1.2. В своей работе руководитель учебной группы руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка», Уставом ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье», Правилами внутреннего распорядка в ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье» и Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

1.3. Руководитель учебной группы назначается приказом директора колледжа на весь период обучения студентов с I по 4 (3) курс.

1.4. Руководитель учебной группы непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе и отвечает за организацию и координацию образовательного процесса в закрепленной за ним студенческой группе.

1.5. Основными требованиями к личности руководителя учебной группы и его деятельности являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность, ответственность и коммуникабельность.

1.6. Основными принципами деятельности руководителя учебной группы являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому студенту (далее - студент, обучающийся), взаимодействие со студенческим активом, включенность в дела и проблемы группы, развитие студенческого самоуправления, Студенческого совета, доброжелательность в отношениях со студентами.

## 2. Организационные основы деятельности и обязанности руководителя учебной группы

2.1. Формирование личности, интеллектуальное и физическое развитие каждого студента, его становление как гражданина и профессионала.

2.2. Формирование у студентов учебной группы общечеловеческих норм поведения, гуманистической морали, культуры взаимоотношений, потребности в духовных ценностях.

2.3. Воспитание национального самосознания, содействие усвоению студентами общечеловеческих и национальных культурных ценностей, формированию патриотизма и политической культуры, активной гражданской позиции, любви и положительному отношению к выбранной профессии.

2.4. Развитие традиций колледжа, усвоение норм и Правил внутреннего распорядка колледжа, Правил проживания в общежитии, прав и обязанностей студентов, профессиональная ориентация студентов.

2.5. Содействие самопознанию и самовоспитанию, творческому саморазвитию студента на основе его всестороннего изучения. Поддержание постоянной связи с воспитателями и заведующим общежитием, преподавателями, мастерами производственного обучения, преподавателями спецдисциплин, с целью координации воспитательных и образовательных воздействий.

2.6. Создание в студенческой группе доброжелательных, дружеских отношений и благоприятного психологического климата. Забота о создании условий для успешной учебной деятельности студентов, внесение предложений по организации учебного и внеучебного процессов.

2.7. Забота о безопасности жизнедеятельности, моральной и социальной защите студентов, формирование отношения к своему здоровью, как социальной ценности. Содействие организации питания и медицинского обслуживания студентов. Пропаганда здорового образа жизни.

2.8. Ведение установленной в колледже документации студенческой группы, проведение инструктажей.

2.9. Планирование воспитательной работы исходя из специфики и особенностей студенческой группы и на основе плана воспитательной работы колледжа на учебный год.

### 3. Обязанности и права руководителя учебной группы

3.1. Руководитель учебной группы обязан:

- Проводить в начале учебного года разъяснительную работу со студентами о Правилах внутреннего распорядка колледжа, об общепринятых нормах делового стиля одежды:

- блузки для юношей и девушек - цвета белый, синий, голубой;
- юбки, брюки, пуловеры, пиджаки – цвет темно-синий;
- туфли классические- цвет черный, синий.

- Контролировать отсутствие: иных цветов в одежде, ярких надписей, принтов, рисунков, аппликаций, а также кроссовок.

- Контролировать наличие сменной обуви;

- Знакомить обучающихся с историей создания колледжа, его основными направлениями деятельности, традициями, организовывать экскурсии в музеи предприятий-партнеров;

- Проводить индивидуальную работу со студентами, испытывающими трудности в адаптации к обучению в колледже;

- Изучать индивидуальные учебные возможности обучающегося, особенности его учебной мотивации, выяснять причины его неуспеваемости, оказывать помощь в решении данных сложностей через студентов группы, либо педагогических работников и преподавателей соответствующих направлений;

- Поддерживать связь с педагогическими работниками, преподавателями, мастерами производственного обучения, ведущими учебные и практические занятия в студенческой группе, а также, воспитателями общежития;

- Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями), информировать их об успеваемости, посещаемости и внешнем виде студентов. В случае возникшей необходимости (болезнь, отсутствие на занятиях, необходимость покинуть колледж раньше положенного времени) созваниваться с родителями и требовать от родителей документального подтверждения необходимости отсутствия студента на занятиях;

- Контролировать посещаемость занятий студентами, состояние их дисциплины на учебных занятиях, в помещениях колледжа, своевременно проводить воспитательную работу;

- Изучать индивидуальные черты характера студента, наблюдая за ним в различных жизненных ситуациях, выявлять его проблемы и оказывать помощь в их разрешении, создавать условия для коррекции отношений студента с одноклассниками, преподавателями, педагогами, мастерами производственного обучения;

- Формировать в студенческой группе систему идеологической, информационно-воспитательной и профориентационной работы;

- Способствовать созданию в студенческой группе атмосферы коллективизма и взаимопомощи, добросовестного отношения к учёбе, предотвращать появление группировок с негативной направленностью;

- Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении (отклоняющиеся от общепринятых норм) студентов, осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, в особо сложных случаях информировать об этом директора колледжа или заместителя по учебно- воспитательной работе;

- Проводить мероприятия, содействующие укреплению здорового психологического микроклимата в студенческой группе (беседы, обмен мнениями, совместный поиск решения проблемы и др.);
- Изучать потребности студентов, их интересы и возможности путём проведения тестирований, индивидуальных бесед, бесед с родителями (законными представителями);
- Планировать и организовать совместно со студентами деятельность, направленную на формирование культуры проведения свободного времени (организацию досуга) путём посещения театров и кинотеатров, проведения туристических походов, экскурсий (путешествий), организации праздников и т. п;
- Создавать условия для развития самоуправления, принимать участие в работе Студенческого совета, тактично направлять работу лидеров, не ущемляя их самостоятельности и активности;
- Организовывать участие студенческой группы или отдельных студентов в общеколледжных мероприятиях;
- В необходимых случаях (по запросу администрации колледжа), готовить информацию о студенческой группе и/или об отдельных студентах;
- Еженедельно проводить воспитательный классный час, на котором анализировать состояние воспитательной работы в группе, успеваемость студентов, посещаемость ими занятий, участие в культурной и общественной жизни колледжа;
- Оказывать помощь студентам (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения в колледже и проживания в общежитии;
- Вносить предложения по организации учебного процесса, анализировать текущую и итоговую успеваемость студентов и информировать их родителей об успеваемости, посещаемости и внешнем виде студентов;
- Проводить работу по правовому просвещению студентов, профилактике противоправного поведения, недопущению их вовлечения в организации деструктивного характера. Проводить индивидуальную профилактическую работу со студентами, склонными к антиобщественным действиям и социально-опасному поведению, а также со студентами группы риска;
- Принимать участие в формировании и оказывать постоянную помощь в работе органам студенческого самоуправления - Студенческого совета;
- Способствовать формированию личности, интеллектуальному и физическому развитию каждого студента, его становлению как гражданина, профессионала и семьянина. Проявлять заботу о моральной и социальной защите студентов, формировать у них навыки здорового образа жизни;
- Разрабатывать планы воспитательной работы в учебной группе с отражением вопросов формирования профессиональных навыков, эстетического воспитания студентов, физкультурно-оздоровительной работы, работы с активом, трудового воспитания;
- Вести установленную в колледже документацию студенческой группы;
- Постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень;

### 3.2. Руководитель учебной группы имеет право:

- Создавать свою систему воспитания, выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций студентов, возможностей колледжа;
- Назначить, учитывая мнения студентов, из числа студентов группы помощника куратора и его заместителя;
- Вести педагогические наблюдения за студентами, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение студентов. Использовать полученные сведения в воспитательных целях;

- Вносить предложения по поощрению студентов, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности студентов за нарушение установленных правил внутреннего распорядка колледжа;

- Получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства колледжа, структурных подразделений и библиотеки по проблемам воспитания. Повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях;

- Получать материальное и моральное поощрение и вознаграждение за свою работу, размеры и порядок, которых определяются руководством колледжа;

- Участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности студентов курируемой группы;

- Участвовать в конкурсах педагогических работников учреждений образования, имеющих высокие достижения в воспитательной работе.

#### 4. Организация работы и взаимодействие руководителя учебной группы с административно-управленческим аппаратом

4.1. Общее руководство работой руководителей учебных групп в колледже осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Работа руководителя учебной осуществляется на плановой основе. Планирование включает в себя разработку планов воспитательной работы на учебный год и ежемесячных планов работы руководителя учебной группы. Содержание работы руководителя учебной группы отражается в дневниках педагогических наблюдений.

4.3. Руководитель учебной группы в своей работе взаимодействует с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, медицинским работником, воспитателями общежития, с общественными организациями, структурными подразделениями колледжа, с целью создания в студенческой группе морально-психологического климата, благоприятного для сотрудничества и взаимопомощи.

4.4. Руководитель учебной группы отчитывается о проделанной работе не реже 1 раза в семестр заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

4.5. Оценка работы руководителя учебной группы производится директором колледжа, руководителем структурного подразделения, заместителем директора по учебно-воспитательной работе на основе комплексного анализа учебных и общественных показателей студенческой группы по следующим показателям:

- успеваемость студентов (наличие/отсутствие должников);
- дисциплина студентов;
- участие студентов в общественной жизни группы, колледжа;
- соответствующий внешний вид студентов;
- соблюдение студентами Правил внутреннего распорядка;
- отсутствие служебных и докладных записок на студентов группы от преподавателей и мастеров производственного обучения, воспитателей общежития;
- санитарное состояние закрепленного за куратором и студенческой группой кабинета;

4.6. Итоги работы руководителя учебной группы подводятся после окончания текущего семестра.

4.7. К руководителю учебной группы, недобросовестно исполняющего свои обязанности, могут быть привлечены меры дисциплинарного воздействия.

4.8. Работа руководителя учебной группы является составной частью педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и является дополнительно возложенной обязанностью

непосредственно связанной с образовательным процессом с соответствующей дополнительной оплатой труда.

4.9. Выполнение настоящих обязанностей в полной мере влечет за собой оплату работы руководителей учебных групп.

#### 5. Делопроизводство руководителя учебной группы

- план учебно-воспитательной работы группы на учебный год;
- отчеты по итогам воспитательной работы за семестр и учебный год;
- ежемесячное планирование работы по учебно-воспитательной работе;
- дневник педагогических наблюдений;
- личные дела студентов;
- социальный паспорт группы;
- списки студентов на получение социальной и академической стипендии.

#### 6. Изменение Положения.

6.1. Срок действия настоящего положения не ограничен.

6.2. Настоящее положение является локальным правовым актом колледжа.

