

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	П О Л О Ж Е Н И Е «О руководителе учебной группы ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	04.09.04	<i>Редакция 05</i>

РАССМОТРЕНО

Советом колледжа

Протокол № 3 от 24.11.2014 г.

Распоряжение №174 от 25.11.2014 г.

С изм.22.12.2015 г., протокол № 4

Распоряжение №252 от 25.12.2015 г.

С изм.27.05.2019 г., протокол № 8

Распоряжение №201 от 28.05.2019г.

С изм.15.03.2021 г., протокол №7

Распоряжение от 16.03.2021 г., №135.

С изм.24.10.2022 г., протокол №2

Распоряжение №64 от 24.10.2022

УТВЕРЖДЕНО

Директор _____ Л.А.Перова

ПОЛОЖЕНИЕ
«О руководителе учебной группы
ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

Архангельск
2022

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	П О Л О Ж Е Н И Е «О руководителе учебной группы ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>04.09.04</i>	<i>Редакция 05</i>

I. Общие положения

1.1. Данное Положение «О руководителе учебной группы» разработано в соответствии с законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа.

1.2. Воспитательная работа среди обучающихся является одним из приоритетных направлений деятельности Архангельского педагогического колледжа. Регулирует и координирует воспитательную деятельность обучающихся во всех учебных группах колледжа руководитель группы.

1.3. Руководство группой является частью педагогической работы работников, ведущих преподавательскую деятельность, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и является дополнительно возложенной обязанностью, непосредственно связанной с образовательным процессом с соответствующей дополнительной оплатой труда (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», зарегистрировано в Минюсте РФ 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204).

1.4. Руководитель учебной группы назначается приказом директора колледжа в начале учебного года из числа педагогических работников колледжа. На период отпуска или временной нетрудоспособности руководителя группы его обязанности могут быть возложены на другого педагога.

1.5. Руководитель учебной группы в своей работе руководствуется законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН «О правах ребенка», Уставом колледжа и настоящим Положением.

1.6. Руководители учебной группы по роду своей деятельности непосредственно подчинены и подотчетны начальнику управления по воспитательной работе и социальной защите. Заведующие отделениями в рамках своей компетенции руководят деятельностью руководителя группы и осуществляют необходимый контроль за их работой.

1.7. Руководитель учебной группы отчитывается о результатах своей работы перед административным советом, педагогическим советом, директором, начальником управления по воспитательной работе и социальной защите, заведующими отделений в установленном порядке.

1.8. Оплата за руководство учебной группой осуществляется в установленном для колледжа порядке (в соответствии с Приложением 3 п.5 к

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	П О Л О Ж Е Н И Е «О руководителе учебной группы ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>04.09.04</i>	<i>Редакция 05</i>

Положению об оплате труда работников колледжа). Лучшие из руководителей учебных групп поощряются общепринятыми в колледже мерами морального и материального поощрения.

II. Обязанности руководителя учебной группы

2.1. Ведет следующую организационную работу:

- оформляет учебную и иную документацию (личные карточки обучающихся группы, журнал теоретического обучения, ведомости успеваемости за семестр, дипломную ведомость, списки обучающихся на стипендиальную комиссию, ведёт учёт посещаемости и успеваемости группы, учёт внеучебной воспитательной работы);

- контролирует посещаемость обучающихся учебных занятий (в том числе опоздания на занятия), еженедельно отмечая в журнале пропуски;

- поддерживает контакты с координатором расписания, преподавателями, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом-организатором, воспитателями общежития, заведующими отделений, заместителями директора для координации учебной и внеучебной воспитательной работы.

2.2. Проводит работу по сохранению контингента, по повышению качества знаний, успеваемости в группе.

2.3. Знакомит обучающихся группы с Уставом, правилами внутреннего распорядка в колледже и общежитии, Положением о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки студентов колледжа, контролирует их соблюдение обучающимися группы.

2.4. Проводит индивидуальные и групповые беседы с обучающимися группы, оказывает педагогическую поддержку, даёт рекомендации по учёбе, этике взаимоотношений, совместно с педагогом-психологом и воспитателями помогает студентам адаптироваться в коллективе, общежитии.

2.5. Еженедельно осуществляет подготовку и проведение классного часа.

2.6. Своевременно информирует обучающихся группы о мероприятиях, акциях, конкурсах, соревнованиях. Проводит работу по привлечению студентов к участию в мероприятиях.

2.7. Использует различные формы и методы воспитательного воздействия: беседы, диспуты, встречи с выпускниками, работодателями, деятелями науки и искусства, экскурсии, спортивные мероприятия, посещение театров, музеев, концертов, кинофильмов, привлекает обучающихся к научно-исследовательской работе и т.д.

2.8. Создает условия для формирования и расширения активности

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	П О Л О Ж Е Н И Е «О руководителе учебной группы ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	04.09.04	<i>Редакция 05</i>

студенческого коллектива, развитию потребности к учебе, трудовой и общественной деятельности и в дальнейшем развивает инициативу, самостоятельность, организованность студентов.

2.9. Вовлекает обучающихся группы в различные формы студенческого самоуправления в учебном процессе, общественной жизни колледжа, студенческом общении.

2.10. Несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся во время проведения внеучебных мероприятий. Организацию и проведение инструктажей по безопасности жизнедеятельности осуществляют педагог-организатор ОБЖ, вторичный инструктаж проводит руководитель группы и ответственный за мероприятие.

2.11. Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями и лицами, их заменяющими). Своевременно информирует родителей об успеваемости обучающихся и посещаемости ими учебных занятий и практики посредством телефонных звонков, социальных сетей, личных встреч, проводит родительские собрания.

2.12. Совместно с социальным педагогом проводит систематическую работу по профилактике правонарушений, организует индивидуальную работу с обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении, принимает участие в работе Совета профилактики правонарушений колледжа.

2.13. Содействует профессиональному самоопределению выпускников, готовности обучающихся осознанно овладевать профессиональными навыками. По запросам администрации колледжа предоставляет сведения о трудоустройстве выпускников группы.

2.14. Посещает заседания Совета руководителей учебных групп, принимает активное участие в его работе.

2.15. Руководитель учебной группы составляет план-отчет работы с группой на учебный год в соответствии с планом работы колледжа и планом воспитательной работы колледжа. Предоставляет 2 раза в год (декабрь, июнь) по утвержденной форме план-отчет о работе со студенческой группой. В конце учебного года предоставляет начальнику управления по воспитательной работе и социальной защите письменный анализ работы группы и своей деятельности в разрезе реализации плана воспитательной работы колледжа.

III. Права руководителя учебной группы

3.1. Руководитель учебной группы может выходить с предложениями по повышению качества учебной, воспитательной, научно-

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	П О Л О Ж Е Н И Е «О руководителе учебной группы ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>04.09.04</i>	<i>Редакция 05</i>

исследовательской работы, культурно-бытовых условий обучающихся группы в административные и общественные организации колледжа.

3.2. Руководитель учебной группы имеет право (по предварительному согласованию с преподавателем) присутствовать на лекциях, семинарах, практических занятиях, проходящих в группе.

3.3. Руководитель учебной группы имеет право участвовать в выработке и принятии решения по персональным делам обучающихся группы (отчисление из колледжа, перевод и т.д.).

3.4. Руководитель учебной группы вправе принимать участие в работе органов студенческого самоуправления, вносить предложения по улучшению деятельности этих органов, привлечению обучающихся и студентов группы к выполнению оперативных заданий в их работе, выдвигать кандидатуры обучающихся и студентов для избрания в органы самоуправления.

IV. Регистрация, рассылка и хранение

Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

V. Порядок внесения изменений

Порядок внесения изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	П О Л О Ж Е Н И Е «О руководителе учебной группы ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>04.09.04</i>	<i>Редакция 05</i>

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО	
<i>Ф.И.О.</i>	<i>должность</i>
Ульянова Н.Ю.	заместитель директора
Спехина Ю.А.	руководитель по ИМР

Лист регистрации изменений

<i>Наименование внесенных в документ изменений (исправлений) или дополнений (указать раздел, пункт)</i>	<i>Протокол Совета колледжа</i>
П.1.3, 1.5, 1.8, 2.9, 2.12	Протокол №7, 15.03.2021 г.
Изменения в п.2.5, 2.6	Протокол №2, 24.10.2022