



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области «Щелковский колледж»
(ГБПОУ МО «Щелковский колледж»)

ПРИНЯТО

на заседании Совета колледжа
протокол №10
от 15 ноября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО
«Щелковский колледж»



_____ Ф.В. Бубич

_____ 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 53

о руководителе группы в ГБПОУ МО «Щелковский колледж»

г.о.Щелково, деревня Долгое Лёдово
2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ГБПОУ МО «Щелковский колледж», с целью определения функций, должностных обязанностей, ответственности и прав руководителя группы, в ГБПОУ МО «Щелковский колледж» (далее – Колледж).

1.2. Руководитель группы – термин, объединяющий понятия «Куратор» и «Классный руководитель», используемый в локальных актах Колледжа.

1.3. Руководитель группы назначается и освобождается от исполнения обязанностей приказом директора Колледжа, подчиняется заведующему СП. В случае отсутствия руководителя группы его обязанности при необходимости могут быть возложены на другого сотрудника Колледжа.

1.4. Свою деятельность руководитель группы осуществляет во при взаимодействии с администрацией Колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), социальными педагогами, педагогами — психологами, педагогами – организаторами, воспитателями общежития.

1.5. В своей работе руководитель группы руководствуется положениями Конвенции ООН о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Закона РФ «Об образовании в РФ», Устава Колледжа и настоящим Положением.

1.6. Деятельность руководителя группы является оплачиваемой дополнительной нагрузкой к основной деятельности педагогического работника, и не освобождает его от исполнения должностных обязанностей и ответственности по основной должности.

2. Основные направления деятельности руководителя группы

- 2.1. изучение индивидуальных особенностей каждого обучающегося группы;
- 2.2. изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося группы;
- 2.3. прогнозирование результатов воспитательной деятельности группы;
- 2.4. построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе Колледжа в целом;
- 2.5. предвидение последствий, складывающихся в группе отношений;
- 2.6. формирование коллектива группы;
- 2.7. организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе группы;
- 2.8. оказание помощи и организация сотрудничества в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- 2.9. поддержание связей семей обучающихся и Колледжа;
- 2.10. защита прав обучающихся;
- 2.11. организация индивидуальной работы со обучающимися;
- 2.12. участие в работе педагогического совета, Общественно-административного совета, Комиссии по делам несовершеннолетних;
- 2.13. ведение документации руководителя группы;
- 2.14. развитие и урегулирование межличностных отношений между обучающимися группы;
- 2.15. оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- 2.16. содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- 2.17. контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- 2.18. контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

2.19. контроль за трудоустройством выпускников в течение двух лет после окончания Колледжа.

3. Права руководителя группы

3.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников.

3.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося группы с целью оказания своевременной помощи отстающим обучающимся.

3.3. Выносить на рассмотрение администрации Колледжа, педагогического совета, органов самоуправления, предложения, инициативы как от имени коллектива группы, так и от своего имени.

3.4. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства Колледжа, а также органов самоуправления.

3.5. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы, разрабатывать индивидуальные программы работы со обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива группы и проведения мероприятий в группе.

3.6. Приглашать в Колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя (куратора), или другим вопросам.

3.7. Руководитель группы имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации Колледжа, родителей, обучающихся, других педагогов.

4. Обязанности руководителя группы

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе, вовлекать обучающихся в систематическую деятельность в Колледже.

4.3. Изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и Колледже.

4.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом представителей администрации СП.

4.5. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, родителей обучающихся.

4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, проводить плановые и внеплановые родительские собрания.

4.9. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися группы.

4.10. Координировать работу педагогов-предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.11. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внеаудиторные мероприятия с группой.

4.12. Вести документацию по группе (оформлять зачетные книжки и студенческие билеты), а также по воспитательной работе (план работы куратора, отчеты, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий).

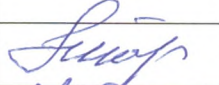

5. Ответственность руководителя группы

5.1. За неисполнение или не надлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил трудового распорядка, приказов директора, распоряжений заместителя директора по УВР, обязанностей, установленных настоящим положением, руководитель группы несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

6. Порядок оплаты за руководство группой

6.1. Доплата за руководство группой осуществляется за выполнение дополнительных обязанностей, не предусмотренных должностной инструкцией работника по основному виду деятельности.

6.2. За выполнение обязанностей руководителя группы устанавливается доплата в порядке, установленном Положением об оплате труда работников Колледжа и других нормативных правовых актов РФ по представлению данных заместителем директора по УВР (ежемесячно) на основании приказа директора Колледжа.

	Должность	Подпись	Расшифровка	Дата
Разработано	зам. директора по УВР		Тараскина С.Н.	15.11.21
Согласовано	зам. директора по УР		Джикия Ю.В.	15.11.21