

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры»

Положение

**о руководителях учебных групп государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Ростовской области
«Ростовский колледж культуры»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность руководителей учебных групп в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский колледж культуры» и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждением.

1.2. Руководитель учебной группы является основным звеном в системе организации воспитательной работы в ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры».

1.3. Главным направлением деятельности руководителей учебных групп является координация учебно-воспитательной работы в учебной группе, которая, как правило, формируется из обучающихся одного курса данной специальности.

1.4. Руководители учебных групп назначаются приказом директора из числа наиболее опытных преподавателей с оплатой по положению.

1.5. Свою работу по воспитанию и развитию талантливой личности, ориентированной на достижение культурно-исторической компетенции, готовность к эффективной профессиональной деятельности и адаптированной к современной среде в социально-психологическом отношении, руководитель учебных групп проводит в тесном контакте с председателями предметно-цикловых комиссий, преподавателями, заместителем директора по воспитательной работе и сотрудниками учебной части, а также администрацией.

1.6. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью руководителей учебных групп осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

2. Основные обязанности руководителя учебной группы

– Постоянный текущий контроль за учебным процессом в группе, анализ успеваемости.

– Создание в учебной группе организованного, сплоченного коллектива, формирование актива группы.

– Помощь обучающимся в координации группового и индивидуального расписания.

– Построение своей работы на основе индивидуального подхода к обучающимся, знании их интересов, способностей, учитывая условия быта и положение в семье;

– Координация индивидуальных учебных графиков обучающихся (досрочные экзамены и т.д.).

– Оказание помощи обучающимся первого курса в быстрой и безболезненной адаптации в системе обучения;

– Ежегодно в начале учебного года знакомить обучающихся с их правами и обязанностями, нормами поведения в колледже;

– Знакомить обучающихся с историей и традициями колледжа;

– Участие в организации занятий физвоспитанием: расписание, посещаемость, наличие справок.

– Регулярно вести журнал руководителя учебных групп и ежемесячно отчитываться о проведенных мероприятиях.

- До середины сентября составлять план работы на I полугодие в журнале классного руководителя и до 1 февраля — на II полугодие.
- По результатам деятельности составлять отчет в конце учебного года.
- Осуществлять патриотическое воспитание обучающихся.
- Проводить классные часы в учебной группе по плану воспитательной работы.
- Осуществлять контроль успеваемости обучающихся и вести контроль за ведением зачетных книжек.
- Организовывать дежурство учебной группы — в учебном корпусе, буфете согласно утвержденному графику.
- Участие в работе учебной части в подготовке Методического совета по допуску к сессии.
- Подготовка характеристик на персональные стипендии и другие формы поощрения обучающихся, рекомендации для участия в конкурсах, а также характеристик для военкомата.
- Работа с родителями по всем профессиональным, воспитательным и бытовым проблемам обучающихся, проведение родительских собраний.
- Индивидуальная работа с «трудными» (по профессиональным, академическим, социальным, психологическим и медицинским показателям) обучающимися и их родителями.
- Подготовка предложений о дисциплинарных взысканиях.
- Помощь в организации диспансеризации и других форм медицинского обслуживания обучающихся.
- Организационная поддержка досуга обучающихся и всех видов студенческого неформального творчества (капустники, дискотеки и пр.) как на отделении, так и в колледже.
- Организация экскурсий, походов, посещений музеев, театров, филармонии и т. д.
- Подготовка документов по обучающимся к заседаниям Совета по профилактике правонарушений обучающимися.

3. Ответственность руководитель учебной группы

Руководитель учебной группы несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением — в порядке, установленном трудовым законодательством РФ;
- правонарушения, совершаемые в процессе своей деятельности — в порядке, установленном административным кодексом РФ;
- непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, содержащих угрозу деятельности колледжа, его работников.