

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

РАССМОТРЕНО и СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

Протокол № 2

от 14.10. 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБПОУ Республики Марий Эл

«ЙОТСТ»

от 15.10. 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о руководителе группы
ГБПОУ Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

Йошкар-Ола

2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с гл.5 Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 №464 «Об утверждении и порядке организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»; Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 №124-ФЗ (новая редакция); Уставом ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»; локальными актами.

1.2. Настоящее положение разработано в целях эффективной организации педагогического и воспитательного процесса в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий» (далее по тексту Техникум).

1.3. Руководитель группы в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Международной Конвенцией о правах ребенка, Законами Российской Федерации, Семейным Кодексом РФ, нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Правительства Республики Марий Эл, законодательством, Уставом техникума, его локальными актами, настоящим Положением.

1.4. Руководитель группы назначается на должность и освобождается от нее приказом директора. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Руководитель группы проводит учебно-воспитательную работу в группе (группах), организуя совместную деятельность с администрацией, общественными организациями, персоналом Техникума, органами студенческого самоуправления (студенческий Совет, Совет общежития), родителями (законными представителями) и обучающимися группы (групп).

1.6. В своей деятельности руководитель группы опирается на актив группы (групп), организовывая его работу и содействуя инициативе, принимает активное участие в духовно-нравственном и профессиональном становлении личности обучающихся.

2. Основные задачи и направления деятельности руководителя

2.1. Целью работы руководителя группы является укрепление дисциплины обучающихся, адаптация их к новым социальным условиям, создание в группе (группах) сплоченного и творческого коллектива, организация быта и досуга обучающихся, внедрение демократических принципов управления группой (групп), создание самоуправления в группе (группах), развитие у обучающихся ответственности и гражданской зрелости.

2.2. Основной формой работы руководителя группы является коллективная и индивидуальная работа с каждым обучающимся группы. Руководитель группы (групп) изучает личность обучающегося, его потребности и интересы, оказывает помощь в саморазвитии и самоопределении.

2.3. Руководитель группы (групп):

- формирует социально необходимые знания и умения у обучающихся, уделяет особое внимание воспитанию у обучающихся интереса и любви к избранной профессии, формированию понимания общественной значимости будущей профессии и ответственности за уровень своих профессиональных знаний и умений, развитию у них необходимых профессиональных качеств, профессиональной этики;
- создает условия нравственного развития обучающихся, оказывает помощь в развитии мотивационной, интеллектуальной, эмоционально-волевой и профессиональной сфер личности;
- обеспечивает участие обучающихся во внеучебной деятельности, в мероприятиях, проводимых в группе, техникуме;
- направляет свою деятельность, на формирование в группе сплоченного студенческого коллектива, создает в нем атмосферу доброжелательности, взаимопомощи, взаимной ответственности и творческой активности;
- самостоятельно определяет формы и методы работы, которые могут быть различными и зависят от индивидуальности и уровня развития, обучающихся группы (групп), но не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Республики Марий Эл, Уставу техникума, его локальным актам, принятым нормам морали и нравственности.

3. Основное содержание работы руководителя

3.1. Руководитель группы (групп) работает в соответствии с Программой воспитания, планом работы на учебный год, который согласуется заместителем директора по учебно-воспитательной работе с учетом общего плана воспитательной работы техникума.

3.2. Деятельность руководителя группы (групп) включает в себя следующие направления:

- проводит индивидуальную воспитательную работу с обучающимися, изучает его интересы, межличностные отношения, познавательные особенности, семейные условия;
- оказывает помощь обучаемым в преодолении проблем в учебной работе, в выборе специальных курсов, творческих работ;
- оказывает помощь в профессионально-личностном самоопределении;
- обеспечивает совместно с родителями обучающихся реализацию задач воспитательной деятельности техникума.
- выявляет лидеров в группе (группах) и формирует актив;
- проводит активную работу по привлечению группы (групп) в общие мероприятия, проводимые в рамках техникума;
- развивает студенческое самоуправление; организует помощь по участию представителей студенческого коллектива в студенческом Совете;
- организует развивающие мероприятия, экскурсии, посещения театров, концертов, выставок, музеев;
- контролирует текущую и промежуточную аттестацию обучающихся;
- изучает условия жизни и быта, обучающихся группы (групп) вне стен

техникума и содействует в оказании помощи обучающимся, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

4. Права и обязанности руководителя группы

4.1. Руководитель группы имеет право:

- участвовать в работе ПЦК при обсуждении вопросов, касающихся группы или отдельных ее обучающихся;
- присутствовать на занятиях и промежуточной аттестации;
- получать информацию, касающуюся успеваемости, посещаемости занятий и дисциплины обучающихся от преподавателей, ведущих занятия в группе (группах) и администрации техникума.
- подавать представления администрации Техникума о поощрении лучших обучающихся и о наложении взысканий на лиц, нарушающих учебную и трудовую дисциплину;
- участвовать в обсуждении на собрании группы учебных, бытовых и других вопросов;
- вносить предложения администрации Техникума, касающиеся организации досуга и быта обучающихся группы, а также направленных на дальнейшее повышение качества подготовки будущих специалистов;
- посещать общежитие, в котором проживают обучающиеся;
- предлагать администрации техникума мероприятия по улучшению учебно-воспитательной работы и культурно-бытовых условий обучающихся, проживающих в общежитии;
- принимать участие во всех мероприятиях, проводимых в группе, в работе органов студенческого самоуправления, вносить предложения по улучшению работы этих органов, рекомендовать кандидатуры для избрания в студенческие органы самоуправления.

5. Руководитель группы обязан:

- в начале учебного года на основании изучения и анализа информационных карт обучающихся и личных встреч с ними составить план организации работы с обучающимися;
- познакомить обучающихся с их правами и обязанностями, нормами поведения в стенах техникума, правилами проживания в общежитии, с нормативной документацией, регламентирующей деятельность техникума под роспись;
- систематически контролировать посещаемость занятий и текущую успеваемость обучающихся;
- вовлекать обучающихся в активную жизнь внутри техникума, работу в кружках, привлекать к участию в теоретических, научно-практических и научно-методических конференциях, конкурсах студенческих работ;
- развивать систему студенческого самоуправления, совместно с активом планировать и осуществлять культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия в группе, привлекать обучающихся к созданию условий здорового быта и отдыха в общежитии, к организации

субботников по уборке территорий, закрепленных за Техникумом;

- знать семейное положение, материальное благосостояние, интересы, увлечения и наклонности, обучающихся группы, вести учёт студентов, нуждающихся в социальной поддержке;
- оказывать особое внимание и помощь обучающимся из числа детей - сирот, инвалидам и малообеспеченным студентам;
- поддерживать постоянные контакты с соответствующими подразделениями и общественными организациями для совместной работы по профессионально-трудовому, гражданско-правовому и культурно-нравственному воспитанию студентов;
- регулярно проводить собрания учебной группы с целью обсуждения и осуществления контроля посещаемости, успеваемости, организации культурно-воспитательной работы;
- совместно со службой психологической поддержки студентов проводить работу по оценке степени адаптации первокурсников в Техникуме и выяснения сплоченности, эмоциональной и деловой атмосферы в группе;
- регулярно посещать студенческое общежитие, оказывать посильную помощь в решении жилищно-бытовых проблем;
- регулярно поддерживать контакт с родителями (законными представителями);
- участвовать в подборе руководящего актива группы (групп), способствовать укреплению его авторитета.

6. Документация руководителя группы

6.1. В течение года руководитель группы (групп) ведет необходимую документацию:

- социальный паспорт группы (до 01 октября), корректировка данных на 15 января;
- протоколы групповых и родительских собраний;
- план воспитательной работы на год, согласованный заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утвержденный директором;
- план индивидуальной и профилактической работы с обучающимся, состоящим на различного рода учетах;
- план индивидуальной и профилактической работы с семьей, находящейся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации.

6.2. Руководитель группы принимает участие в ведении документации:

- карточка учета обучающегося, состоящего на различных видах учета;
- характеристика по запросу органов и учреждений муниципальной системы профилактики;
- акты обследования условий проживания семьи обучающегося и актов контрольного посещения.

7. Отчетность и оценка работы руководителя

7.1. Руководитель группы отчитывается о своей работе заместителю

директора по учебно-воспитательной работе один раз в семестр.

7.2. Отчеты за семестр, являющиеся основанием для установления стимулирующих выплат и иных доплат, предоставляются заместителю директора по УВР в срок до 25 числа текущего месяца.

7.3. Деятельность руководителя группы оценивается показателями и критериями эффективности деятельности. (Приложение №1). В группах 1 курса руководителям устанавливается 15% на I семестр по количественному составу – 25 человек.

7.4. При замещении руководителя группы на период больничного, командировки и т.д., оплата осуществляется в размере до 15% в зависимости от количества обучающихся в группе:

20 - 25 человек – 15%, 10 - 20 человек – 10%, менее 10 человек – 5%.

7.5. В годовом отчете руководитель группы должен отразить основные мероприятия, проведенные в группе, с оценкой их эффективности; анализ успеваемости обучающихся; подробную характеристику лучших и неуспевающих обучающихся с указанием конкретных мер по улучшению их учёбы и поведения.

Приложение 1

Показатели и критерии эффективности деятельности руководителя группы

№	Критерии	Показатели деятельности	Баллы
1	Обеспечение сохранности контингента	Доля обучающихся на конец отчетного периода (на начало учебного года - 1 сентября)	100- 90 % - 2 балла 90-80 % – 1,5 балла 80-70% – 1 балл
2	Посещаемость	1. Доля обучающихся (в%) от общего числа обучаемых, не имеющих пропусков без уважительной причины 2. Заполнение подсистем 1-С: Техникум (посещаемость)	100-90% – 3 балла 90-80% – 1,5 балла 80-70% – 1 балл Минус 1 балл за отсутствие подсистемы 1-С
3	Динамика учебных достижений обучающихся	1. Доля обучающихся (в %) от общего числа обучаемых, не имеющих оценку «2» и н/а	100-80% – 2 балла 80-70% – 1,5 балла 70-50% – 1 балл
4	Работа с обучающимися «группы риска»	Отсутствие обучающихся, состоящих на внутреннем учёт и на учёте в ПДН Динамика числа обучающихся, поставленных на внутренний учёт и на учёт в ПДН	2 балла Плюс 1 балл за каждого снятого с учета
5	Ведение документации	1. Наличие и качество отчетной и иной документации 2. Наличие и качество методических разработок	1 балл 2 балл
6	Проведение мероприятий по воспитательно й работе	Республиканские мероприятия Мероприятия в Техникуме	2 балла 1 балл
Максим. – 15 баллов			