

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Архангельской области
«Березниковский индустриальный техникум»
(ГБПОУ АО «БИТ»)

Мнение выборного
органа первичной
профсоюзной организации
учтено
Председатель

Телюкина О.В.Телюкина
« 09 » января 2017 г.
Протокол № 16

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ АО «Березниковский
индустриальный техникум»



Л.В.Ходусова
2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РУКОВОДИТЕЛЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность руководителя учебной группы (далее - руководитель группы) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Березниковский индустриальный техникум» (далее – техникум), реализующем программы среднего профессионального образования.

1.2. Институт руководства учебными группами является звеном воспитательной системы техникума, основным механизмом организации индивидуального подхода к обучающемуся. Он предполагает наличие в каждой учебной группе очной формы обучения руководителя группы.

1.3. Руководитель группы назначается и освобождается от обязанностей распоряжением директора техникума. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. Руководитель группы осуществляет взаимодействие со всеми преподавателями и работниками техникума по вопросам организации воспитательной работы и социальной защиты обучающихся учебной группы.

1.5. За выполнение функций руководителя группы устанавливается доплата согласно положения о системе оплаты труда работников ГБПОУ АО «Березниковский индустриальный техникум».

1.6. Руководитель группы в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, иными законодательными актами, Уставом техникума, локальными нормативными актами техникума, настоящим Положением, распоряжениями руководителя техникума.

1.7. В период исполнения обязанностей руководители групп входят в состав Совета руководителей учебных групп техникума, который возглавляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

2.1. Цель деятельности руководителя группы – создание условий для формирования конкурентоспособного специалиста, востребованного на рынке труда и обладающего высоким уровнем профессиональных компетенций.

2.2. Задачи деятельности руководителя группы:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей
- формирование и развитие коллектива группы
- организация системной работы в группе
- осуществление контроля за улучшением показателей успеваемости обучающихся группы
- организация системы отношений через разнообразные формы деятельности коллектива обучающихся
- формирование у обучающихся нравственных ценностей
- формирование здорового образа жизни

- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся
- защита прав и интересов обучающихся.

III. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

3.1. Аналитико-прогностическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива учебной группы
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности
- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе техникума в целом
- предвидение последствий складывающихся в группе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом
- координация формирования коллектива учебной группы, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся
- организация деятельности органов самоуправления обучающихся в группе
- выполнение роли посредника между обучающимися и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся
- участие в работе педагогического совета, Совета руководителей групп, административных совещаниях, Совета профилактики
- координация выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой деятельности, организация участия группы в мероприятиях техникума во внеучебное время
- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся
- ведение документации руководителя группы, принятой в техникуме.

3.3. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и преподавателями
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося

– информирование обучающихся о действующих молодежных общественных организациях и объединениях в техникуме.

3.4. Социальная функция:

- помощь в социальной адаптации обучающимся из числа детей-сирот и лицам, оставшимся без попечения родителей
- наблюдение за поведением обучающихся группы «риск» и состоящих на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
- оказание нуждающимся обучающимся своевременной социальной поддержки, медицинской психологической помощи.

3.5. Контрольная функция:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися
- контроль за соблюдением обучающимися Правил внутреннего распорядка техникума, Правилами проживания в общежитии и других нормативных актов
- контроль за самочувствием обучающихся.

IV. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

4.1. Руководитель группы имеет право:

4.1.1. Регулярно получать информацию от соответствующих служб и работников о физическом и психическом здоровье обучающихся в группе.

4.1.2. Посещать занятия группы (по согласованию с преподавателем, ведущим занятие).

4.1.3. Выносить на рассмотрение администрации техникума, педагогического совета, Совета руководителей групп, Совета обучающихся предложения, инициативы как от имени группы, так и от своего имени.

4.1.4. Участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении обучающихся к поощрениям и взысканиям, об отчислении, переводе на другую специальность.

4.1.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации техникума.

4.1.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с группой.

4.1.7. Приглашать в техникум родителей (законных представителей) обучающихся.

4.1.8. Руководитель группы имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации.

V. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

5.1. Знакомить обучающихся с организацией учебного и воспитательного процесса в техникуме, законодательными актами в сфере образования, Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка, Правилами проживания в общежитии и другими нормативными актами. Осуществлять контроль исполнения нормативных документов.

5.2. Знакомить обучающихся группы с положениями, приказами,

распоряжениями техникума, касающимися обучающихся. Планировать мероприятия по их реализации и осуществлять контроль выполнения.

5.3. Знакомить обучающихся с историей и традициями техникума.

5.4. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости обучающихся группы. Осуществлять взаимодействие с преподавателями, работающими в группе, с целью повышения качества успеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

5.5. Контролировать посещение учебных занятий обучающихся своей группы.

5.6. Регулярно проводить классные часы и решать на них текущие вопросы: успеваемости, дисциплины, участия во внеучебных мероприятиях.

5.7. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе, вовлекать обучающихся в деятельность коллектива учебной группы, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся.

5.8. Содействовать развитию интереса к выбранной специальности, гражданской и социальной активности, потребности в здоровом образе жизни, приобщению обучающихся к системе культурных и духовных ценностей, привитию культуры общения, воспитанию компетентных, нацеленных на саморазвитие специалистов-профессионалов.

5.9. Планировать свою деятельность по руководству группой в соответствии с требованиями к планированию социальной и воспитательной работы, принятыми в техникуме.

5.10. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей, родителей (законных представителей) обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

5.11. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций. Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся.

5.12. Информировать родителей (законных представителей) обучающихся о пропуске учебных занятий, об итогах успеваемости, о нарушениях обучающимся правил внутреннего распорядка техникума в соответствии с законодательством РФ, организовывать родительские собрания (не менее одного в семестр).

5.13. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении обучающихся, информировать об этом администрацию техникума. Проводить работу по профилактике правонарушений, стремясь к раннему выявлению обучающихся группы «риск», из неблагополучных семей.

5.14. Систематически заполнять дневник руководителя учебной группы.

5.15. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе Совета руководителей групп.

5.16. Готовить и предоставлять отчёты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации техникума.

5.17. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения внеклассных мероприятий.

5.18. Выполнять поручения администрации техникума, касающиеся вопросов социальной и воспитательной деятельности.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

6.1. Деятельность руководителя с группой и отдельными обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

6.1.1. Руководитель группы ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, обращая особое внимание на обучающихся-сирот и несовершеннолетних обучающихся. Выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и отсутствия на учебных занятиях

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися.

6.1.2. Руководитель группы еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом социальной и воспитательной работы

- организует работу с родителями (при необходимости)

- проводит работу с преподавателями, работающими в группе (по ситуации).

6.1.3. Руководитель группы ежемесячно:

- заполняет ведомость посещаемости учебных занятий

- посещает занятия в своей группе

- организует работу актива группы.

6.1.4. Руководитель группы в течение семестра:

- оформляет и заполняет дневник руководителя группы

- участвует в работе Совета руководителей групп

- проводит анализ выполнения плана социальной и воспитательной работы, состояния успеваемости обучающихся

- корректирует план социальной и воспитательной работы на семестр

- информирует родителей (законных представителей) об итогах аттестации обучающихся

- проводит родительское собрание.

6.1.5. Руководитель группы ежегодно:

- организует дежурство группы в техникуме

- анализирует состояние воспитательной работы в группе

- составляет план социальной и воспитательной работы

- собирает и предоставляет администрации техникума статистическую отчетность об итогах выполнения плана социальной и воспитательной работы, трудоустройстве выпускников и другую необходимую информацию.

VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ И ОЦЕНКА РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

7.1. Руководитель группы ведет следующую документацию:

- план социальной и воспитательной работы и анализ его выполнения (с учетом перспективного плана работы)
- сводную ведомость в журнале учебной группы
- социальный паспорт группы
- дневник руководителя группы.

7.2. Составляет:

- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися, в т.ч. тематических классных часов
- характеристики обучающихся выпускных групп и по требованию.

7.3. В течение первых двух недель семестра руководитель группы составляет план социальной и воспитательной работы в группе. План согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором техникума.

7.4. Заполненный дневник руководителя группы (по итогам семестра) сдается на проверку заместителю директора по учебно-воспитательной работе 2 раза в год: в январе и в июне.

7.5. За неисполнение своих обязанностей руководитель группы может быть освобожден от их выполнения по распоряжению директора техникума по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

7.6. Если руководитель группы не пользуется авторитетом в группе, слабо организует свою работу, обучающиеся имеют право ходатайствовать перед администрацией техникума о замене руководителя группы. Распоряжение об освобождении от обязанностей руководителя группы с указанием причин и назначение нового руководителя группы производится согласно пункту 1.3 настоящего Положения.

Рассмотрено на заседании
совета руководителей учебных групп
Протокол от 09.01.2017 № 1