

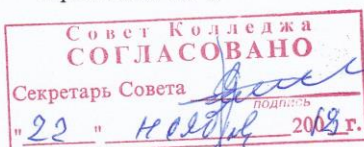
10

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ имени И.И. ПОЛЗУНОВА
(ГБПОУ СО «УГК им.И.И.Ползунова»)

РАССМОТРЕНО
на заседании
Совета колледжа
22 ноября 2018г.
Протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора колледжа
от «07» февраля 2019г
№ 01-07-40



ПОЛОЖЕНИЕ
«О руководителе (кураторе) учебной группы
Уральского государственного колледжа
имени И.И. Ползунова

Екатеринбург 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Руководитель (куратор) учебной группы назначается приказом директора колледжа по представлению заведующего отделением (филиалом), как правило, на весь период обучения группы из числа преподавателей и сотрудников колледжа.

1.2. Руководитель (куратор) учебной группы отвечает за организацию и руководство учебно-воспитательной работой в учебной группе очной формы обучения и несет ответственность за ее состояние.

1.3. Руководитель (куратор) учебной группы проводит всю воспитательную работу под непосредственным руководством заведующего отделением (филиалом) в тесном контакте с преподавателями, работающими в данной учебной группе, воспитателями общежития и родителями обучающихся.

2. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

Руководитель (куратор) учебной группы имеет право:

2.1. Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, итоговой государственной аттестации, проводимых в учебной группе.

2.2. Оценивать поведение обучающихся с представлением итогов заведующему отделением (филиалом).

2.3. Принимать участие в работе стипендиальной комиссии отделения (филиала) при подготовке предложений о назначении стипендий и социальных пособий студентам своей группы для стипендиальной комиссии колледжа.

2.4. Приглашать родителей обучающихся для бесед и взаимных консультаций по вопросам обучения и воспитания.

2.5. Налагать на обучающихся взыскания: устное замечание, замечание на собрании группы.

2.6. Подавать служебную записку заведующему отделением (филиалом) и общественным организациям о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности обучающихся своей группы.

2.7. Вносить на рассмотрение администрации, Совета колледжа, педагогического совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса в своей учебной группе.

3. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

Руководитель (куратор) учебной группы обязан:

3.1. Формировать морально-деловые качества обучающихся.

3.2. Воспитывать у обучающихся сознательное отношение к учебе и труду, любовь к избранной профессии, бережное отношение к имуществу и оборудованию колледжа и уважение к его образовательной истории, традициям и значимости.

3.3. Всесторонне и глубоко изучать интересы, склонности, взаимоотношения в группе с целью сплочения обучающихся в группе и создания коллектива.

3.4. Привлекать обучающихся к творческой, конструкторской работе в кружках технического творчества, коллективах художественной самодеятельности и спортивных секциях.

3.5. Способствовать повышению культурного уровня обучающихся через посещения театров, концертов, музеев, выставок и т.п.

3.6. Оказывать помощь обучающимся в организации олимпиад, конкурсов, викторин и других мероприятий, проводимых в группе, на отделении или в колледже.

3.7. Проводить систематический контроль и учет посещаемости и успеваемости, выявлять причины неуспеваемости и оказывать действенную помощь обучающимся в

ликвидации академической задолженности в установленные сроки; осуществлять меры, направленные на сохранение контингента.

3.8. Заботиться о состоянии здоровья студентов, оказывать им необходимую помощь в организации самостоятельной учебной подготовки, досуга и отдыха.

3.9. Вести установленную документацию, регулярно вести учет в журнале руководителя учебной группы проведенной работы, составлять характеристики на обучающихся, своевременно предоставлять заведующему отделением (филиалом) отчетность и сведения о группе.

3.10. Регулярно проводить собрания группы по вопросам учебно-воспитательной работы учебной группы и отдельных обучающихся.

3.11. Посещать обучающихся в общежитии для изучения их жилищных условий и быта, условий для самостоятельной учебной работы, досуга и отдыха, взаимодействовать с воспитателями общежития, обмениваться взаимной информацией относительно обучающихся своей учебной группы.

3.12. Своевременно информировать родителей о дисциплине и успеваемости их детей; проводить не реже одного раза в семестр (на 1 курсе и в группах отделения допрофессионального образования - не менее двух раз в семестр) родительские собрания.

3.13. Контролировать выполнение обучающимися своих обязанностей в период дежурства учебной группы по колледжу.

3.14. Участвовать в работе семинара руководителей учебных групп, осваивать и совершенствовать формы воспитательной работы; готовить методические рекомендации по организации и проведению внеаудиторных мероприятий.

3.15. Контролировать исполнение договоров об образовательных услугах, оказываемых колледжем, в части своевременности установленных платежей.

4. ОПЛАТА РУКОВОДСТВА УЧЕБНОЙ ГРУППОЙ

4.1. Руководство учебной группой является дополнительной работой, не входящей в основные обязанности преподавателя, и подлежит дополнительной оплате.

4.2. Начисление и выплата доплаты руководителям учебной группы проводится ежемесячно из соответствующих источников финансовых средств колледжа.

4.3. Размер доплаты определяется умножением ставки минимального оклада преподавателя на установленный стимулирующий коэффициент.

4.4. Величина стимулирующего коэффициента определяется результатами работы руководителя учебной группы на основании отчетов о работе в журнале руководителя учебной группы заведующим отделением (филиала) и объявляется ежемесячно приказом по колледжу, на основании представлений заведующих отделениями (филиалами) с кратким обоснованием.

4.5. Величина доплаты может быть увеличена до 50 %, для групп первого года обучения на базе основного общего образования, при выполнении следующих требований:

а) наличие плана работы на текущий семестр в журнале руководителя учебной группы, утвержденного заведующим отделением или филиалом не позднее 10 числа первого учебного месяца семестра (четверти);

б) выполнение планируемых на текущий месяц мероприятий, их эффективность;

в) результат успеваемости (качественный или количественный) выше среднего показателя по колледжу, сохранении контингента.

г) наличие ежемесячного отчета о проводимой работе в журнале, утвержденного заведующим отделением (филиала) до 25 числа текущего месяца.

4.6. Величина доплаты за:

- а) проведение в своей группе, на отделении (филиале) открытых тематических мероприятий (КВН, спортивные соревнования, предметные недели и т.п.);
- б) образцовую организацию дежурства по колледжу;
- в) контроль за своевременным сбором средств за образовательные услуги.

4.7. Величина доплаты может быть снижена по итогам учебно-воспитательной работы за месяц.

4.8. Работа руководителя учебной группы не оплачивается в случаях:

- а) командировки руководителя учебной группы;
- б) болезни руководителя учебной группы;
- в) очередного отпуска руководителя учебной группы;
- г) каникулярного периода учебной группы

4.9. Ответственность за эффективное и целевое использование финансовых средств колледжа, расходуемых на оплату руководства учебными группами возлагается на заведующих отделениями (филиалами), являющихся непосредственными руководителями руководителей учебных групп.

4.10. Объем финансовых средств, выделяемых на оплату руководства учебными группами на учебный год, ежегодно рассматривается Советом колледжа, исходя из количества групп и графика учебно-производственного процесса, и контролируется заместителем директора по учебной – воспитательной работе.