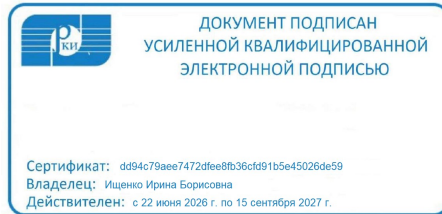


ГБПОУ РО «Ростовский колледж искусств»

Рассмотрено и согласовано
Советом колледжа
протокол от « 01 » сентября 2026 г. № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ РО
«Ростовский колледж искусств»

И.Б. Ищенко
приказ № 50 от 01.09.2026г.



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

1. Общие положения

Настоящее положение регулирует деятельность руководителей учебных групп в ГБПОУ РО «Ростовский колледж искусств» и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБПОУ РО «Ростовский колледж искусств».

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

1.3. Главным направлением деятельности руководителей учебных групп является координация учебно-воспитательной работы в учебной группе, которая, как правило, формируется из студентов 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 и предметных комиссий, преподавателями, зам. 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 студентам в координации группового и индивидуального расписания.
- Построение своей работы на основе индивидуального подхода к студентам, знании их интересов, способностей, учитывая условия быта и положение в семье;
- Координация индивидуальных учебных графиков студентов (ускоренное обучение, свободное посещение для участников конкурсов, досрочные экзамены и т.д.).
- Оказание помощи студентам I курса в быстрой и безболезненной адаптации в системе обучения;
- Ежегодно в начале учебного года знакомить студентов с их правами и обязанностями, нормами поведения в колледже;
- Знакомить студентов с историей и традициями колледжа;
- Участие в организации занятий физвоспитанием: расписание, посещаемость, наличие справок.
- Участие в работе Стипендиальной комиссии.
- 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;
- Проводить классные часы в учебной группе:
 - а) с целью обсуждения и осуществления контроля успеваемости,
 - б) посвященные памятным датам,
 - в) тематические, в соответствии с составленным планом,
 - г) посвященные памятным датам.
- Осуществлять патриотическое воспитание студентов,
- Организовывать дежурство учебной группы — в учебном корпусе и в буфете согласно утвержденному графику;
- Контроль за ведением зачетных книжек.
- Участие в работе учебной части в подготовке Методического совета по допуску к сессии,
- Подготовка характеристик на персональные стипендии и другие формы поощрения студентов, рекомендации для участия в конкурсах.
- Подготовка характеристик студентов для военкомата.
- Работа с родителями по всем профессиональным, воспитательным и бытовым проблемам студентов, проведение родительских собраний.
 - Индивидуальная работа с «трудными» (по профессиональным, академическим, социальным, психологическим и медицинским показателям) студентами и их родителями.
- Подготовка предложений о дисциплинарных взысканиях.
- Помощь в организации диспансеризации и других форм медицинского обслуживания студентов
- Организационная поддержка досуга студентов 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 студентам к заседаниям Комитета по профилактике правонарушений колледжа

3. Ответственность руководителей учебной группы

3.1. 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.