

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)

Согласовано на заседании
Педагогического совета колледжа
Протокол №1 от «31» августа 2026г.

Принято с учетом мнения
родительского совета
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ РО «РКРИПТ»



Д.В. Лепёшкин

ПОЛОЖЕНИЕ
О РУКОВОДИТЕЛЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

2026, г. Ростов-на-Дону

1. Общие положения

1.1. Положение о руководителе учебной группы государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий» (далее – Положение, колледж) регламентирует и определяет организационно-методическую деятельность руководителя учебной группы в колледже.

1.2. Нормативной базой разработки Положения являются:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями, вступившими в силу в 2025–2026 годах);

- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями);

- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями);

- Распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» (с учетом продления действия до 2030 года);

- Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий»;

- Локальные нормативные акты государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий».

1.3. Руководитель учебной группы назначается приказом директора колледжа (Приложение 1), на основании личного заявления (Приложение 2), на учебный год из числа штатных преподавателей, мастеров производственного обучения и педагогических работников по представлению заместителя директора по УВР.

1.4. Основными требованиями к руководителю учебной группы и его деятельности являются ответственность, социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность и коммуникабельность.

1.5. С педагогическим работником в обязательном порядке заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором:

- фиксируется факт возложения дополнительных обязанностей по руководству учебной группой;

- определяются конкретные функции и объем работы по руководству учебной группой;

- устанавливается размер ежемесячной доплаты за осуществление руководства учебной группой (в соответствии с действующей в колледже системой оплаты труда);

- оговариваются условия и порядок прекращения выполнения функций.

Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора. Отсутствие дополнительного соглашения означает, что функции

руководства группой на педагогического работника не возлагались.

1.6 Порядок прекращения выполнения функций руководителя учебной группы:

Прекращение выполнения функций руководителя учебной группы осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе педагогического работника – на основании личного письменного заявления с указанием причины и даты прекращения. Работник обязан предупредить администрацию не менее чем за 3 рабочих дня до предполагаемой даты прекращения выполнения функций;

- по инициативе работодателя – в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе:

- ✓ при наличии дисциплинарного проступка, связанного с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей руководителя учебной группы, зафиксированного в установленном порядке;

- ✓ при изменении кадровой потребности колледжа (например, расформирование группы, изменение наполняемости) с соблюдением процедуры, установленной ст. 74 Трудового кодекса РФ;

- ✓ при неоднократном нарушении сроков предоставления отчетности по руководству группой (план воспитательной работы, отчет по итогам года, протоколы классных часов и родительских собраний) без уважительных причин;

- в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с колледжем (увольнение).

- освобождение от функций руководителя учебной группы оформляется приказом директора колледжа.

Контроль за деятельностью руководителя учебной группы осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.7 В своей деятельности руководитель учебной группы руководствуется действующим законодательством РФ в сфере образования, Законом РФ «Об образовании», Уставом, Правилами внутреннего распорядка Колледжа, нормативными локальными актами ГБПОУ РО «РКРИПТ», приказами и распоряжениями директора колледжа настоящим положением, правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.8 В своей деятельности руководитель учебной группы руководствуется:

- Приоритетными направлениями развития образовательной системы РФ;
- Законами и нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Педагогикой, физиологией, психологией и методикой профессионального обучения;
- Современными формами и методами обучения и воспитания обучающихся;
- Основами трудового законодательства;
- Методами убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разных возрастов, их родителями (лицами их заменяющими).

1.9 За выполнение функций руководителя учебной группы предусматривается выплата в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников колледжа.

2. Цель и задачи деятельности руководителя учебной группы

2.1. **Цель** деятельности руководителя учебной группы – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации, формирование гармонично развитой и социально ответственной личности на основе семейных, социокультурных и духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, а также реализация систематической воспитательной работы в группе.

2.2. Основными задачами деятельности руководителя учебной группы являются:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий в группе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;
 - формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
 - формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культу насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека;
 - формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов;
 - формирование способности обучающихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;
 - формирование здорового образа жизни как составляющей гражданско-патриотического воспитания;
 - обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого обучающегося;
 - содействие развитию инклюзивных форм образования, в том числе в интересах обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
- 2.3. Принципы организации работы руководителя учебной группы:
- опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;
 - организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
 - нравственный пример педагогического работника;

- социальная востребованность воспитания;
- поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

3. Функции руководителя учебной группы

Основными функциями руководителя учебной группы являются:

1. Личностно-ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в группе:

- планирование и реализация воспитательной деятельности в группе в соответствии с рабочей программой воспитания колледжа и календарным планом воспитательной работы;
 - содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
 - обеспечение включенности всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации, в том числе в занятия «Разговоры о важном» и профориентационные мероприятия;
 - содействие успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ, Российского движения детей и молодежи «Движение первых»;
 - осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания;
 - выявление и поддержка обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях;
 - выявление и педагогическая поддержка обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;
 - профилактика наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
 - формирование навыков информационной безопасности, защиты от деструктивного контента в сети Интернет;
 - содействие формированию у обучающихся с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению;
 - поддержка талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;
 - обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся.
2. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая

с группой как социальной группой:

- изучение и анализ характеристик группы как малой социальной группы;
- регулирование и гуманизация межличностных отношений в группе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;
- формирование ценностно-ориентационного единства в группе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму;
- организация и поддержка всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
- выявление и своевременная коррекция деструктивных отношений, создающих угрозу физическому и психическому здоровью обучающихся;
- профилактика девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в коллективе.

3. Воспитательная деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:

- привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию;
- регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни группы;
- координация взаимосвязей между родителями (законными представителями) и другими участниками образовательных отношений;
- содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей;
- проведение родительских собраний (не реже одного раза в семестр), индивидуальных консультаций;
- создание и администрирование официального чата для родителей (законных представителей) своей группы в согласованном с администрацией мессенджере.

4. Воспитательная деятельность во взаимодействии с педагогическим коллективом:

- взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию;
- взаимодействие с администрацией и преподавателями-предметниками по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и группы в целом;
- взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе группы;
- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся.

5. Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами:

- участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;
- участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнерства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;
- участие в организации комплексной поддержки обучающихся из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения;
- участие в мероприятиях, проводимых Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организацией «Движение первых»;
- участие в общешкольных мероприятиях, поддерживающих традиции колледжа;
- участие в мероприятиях, проводимых региональными ресурсными центрами.

6. Административная функция, реализующаяся через выполнение следующих работ:

- контроль и учет посещаемости учебных занятий, консультаций, спортивных секций, кружков каждого обучающегося;
- контроль и учет успеваемости каждого обучающегося;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка обучающихся колледжа;
- контроль над самочувствием обучающихся;
- контроль над выполнением общественных поручений;
- ведение документации и предоставление отчетов по воспитательной работе с учебной группой.

4. Организация работы руководителя учебной группы

4.1. Контроль и общее руководство работой руководителей учебных групп осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Работа с учебными группами ведется в соответствии с планом воспитательной работы на учебный год, программами по воспитанию и социализации обучающихся в колледже.

4.3. Планирование включает в себя разработку ежемесячных планов воспитательной работы с учебными группами, которые являются основными отчетными документами.

4.4. Деятельность руководителя учебной группы строиться в соответствии с циклограммой: ежедневно, ежемесячно, в течение семестра, ежегодно.

4.5. Ежедневно руководитель учебной группы:

- определяет отсутствующих, опоздавших и проводит с ними профилактическую работу;

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися и законными представителями;

- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

4.6. Ежемесячно руководитель учебной группы:

- посещает учебные занятия в учебной группе;

- организует работу актива в учебной группе;

- организует и проводит не менее одного мероприятия в месяц в учебной группе;

- организует и проводит не менее одного раза в два месяца собрание в учебной группе;

- корректирует план воспитательной работы в учебной группе на следующий месяц;

4.7. В течение семестра руководитель учебной группы:

- анализирует работу за семестр;

- заполняет сводную ведомость успеваемости и посещаемости обучающихся в учебной группе;

- проводит не менее одного группового родительского собрания в семестр.

4.8. Ежегодно руководитель учебной группы:

- анализирует состояние воспитательной работы и уровень воспитанности обучающихся;

- составляет план воспитательной работы с учебной группой на учебный год (Приложение 3);

- предоставляет отчет о проделанной работе за учебный год заместителю директора по учебно-воспитательной работе (Приложение 4).

4.9. Руководитель учебной группы предоставляет отчет о проделанной воспитательной работе в учебной группе заместителю директора по учебно-воспитательной работе не реже одного раза в семестр или по требованию.

4.10. Деятельность руководителя учебной группы осуществляется в тесном контакте с преподавателями, мастерами производственного обучения, медицинским работником, социальным педагогом, педагогом-психологом и иными педагогическими работниками.

4.12. Методическая и консультативная помощь руководителям учебных групп в их работе осуществляет советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, сотрудники методического отдела, педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник.

5. Права и обязанности

5.1. Руководитель учебной группы имеет право:

- выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в учебной группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций обучающихся;

- вести педагогические наблюдения за обучающимися, в том числе и во время

учебных занятий, изучать социум и окружение обучающихся и использовать полученные сведения в воспитательных целях;

- вносить на рассмотрение педагогического Совета и администрации колледжа предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, в том числе внеурочных мероприятий;

- вносить предложения по оказанию материальной помощи, поощрению обучающихся, а также предложения по предупреждению нарушений правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и морально-этических норм поведения;

- получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны администрации колледжа, участвовать в совещаниях, конференциях и проходить курсы повышения квалификации в области воспитания;

- участвовать в конкурсах педагогических работников учреждений образования;

- на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценкой его деятельности со стороны администрации колледжа, законных представителей, обучающихся и других работников колледжа;

- получать регулярно информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;

- приглашать в колледж законных представителей обучающихся;

- участвовать в обсуждении всех вопросов, касающихся как учебной группы в целом, так и отдельных обучающихся;

- еженедельно проверяют наполняемость учебного журнала по закрепленной учебной группе и осуществляют оперативное информирование родителей (законных представителей) об успеваемости и посещаемости занятий обучающимися;

- присутствовать на учебных занятиях, зачетах, экзаменах в закрепленной за ним учебной группе.

5.2. Руководитель учебной группы обязан:

- всесторонне изучать индивидуально личностные особенности и морально - психические качества каждого обучающегося, коллектива учебной группы в целом, принимать участие в диагностировании уровня воспитанности обучающихся;

- соблюдать права и свободы обучающихся;

- формировать в учебной группе систему идеологической и информационно-воспитательной работы;

- изучать и анализировать социально-психологический климат в учебной группе;

- способствовать формированию личности, общечеловеческих норм, гуманистической морали, культуры взаимоотношений, потребности в духовных ценностях и интеллектуальному и физическому развитию каждого обучающегося, его становлению как гражданина, профессионала и пропагандировать здоровый образ жизни;

- оказывать обучающимся помощь в решении жизненных острых проблем и ситуаций;

- оказывать обучающимся правовую, моральную, психологическую и социальную защиту;

- содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося, вносить необходимые коррективы в систему его воспитания;
- проводить работу по правовому просвещению обучающихся: разъяснять обучающимся их права и обязанности, предусмотренные Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка;
- разъяснять положения регулирующие образовательную деятельность;
- проводить работу по профилактике противоправного поведения, недопущению их вовлечения в организации деструктивного характера;
- проводить индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, склонными к антиобщественным действиям и суицидальным попыткам;
- осуществлять работу по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних обучающихся из семьи;
- проводить целевые, плановые и внеплановые инструктажи с обучающимися;
- проводить собрание группы не менее двух раз в месяц: тематический час и анализ успеваемости и посещаемости учебной группы;
- проводить или участвовать во внеучебных мероприятиях не реже одного раза в два месяца;
- способствовать созданию условий для успешной учебной и научно исследовательской деятельности обучающихся, укреплению учебной дисциплины, развития умений и навыков самостоятельной учебной работы;
- вносить предложения по улучшению организации учебного процесса и информировать администрацию о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность обучающихся;
- информировать администрацию колледжа об учебных делах в группе, о запросах, нуждах и настроении обучающихся;
- контролировать текущую, семестровую и годовую успеваемость и дисциплину в учебной группе;
- выявлять причины неуспеваемости и пропусков учебных занятий обучающимися и контролировать сроки ликвидации задолженностей по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, производственной и учебной практики;
- осуществлять меры по сохранности контингента учебной группы;
- проводить работу с законными представителями: своевременно информировать их об успехах и проблемах в обучении их детей, приглашать законных представителей на беседы, заседания Совета по профилактике правонарушений в учреждении, проводить родительские собрания;
- способствовать адаптации обучающихся к системе обучения в учреждении, уяснению их прав и обязанностей, налаживанию доброжелательных отношений между членами учебной группы преподавателями и работниками колледжа;
- всесторонне изучать интересы, склонности и запросы обучающихся с целью создания в учебной группе сплоченного коллектива;
- принимать участие в формировании органов самоуправления обучающихся, оказывать постоянную помощь в работе актива учебной группы;
- проводить работу и оказывать помощь активу учебной группы в организации и вовлечению обучающихся к участию в общественной жизни колледжа (олимпиадах, конкурсах, смотрах, чтениях, конференциях, соревнованиях);

- содействовать вторичной занятости обучающихся их творческой, культурно-массовой и физкультурно- оздоровительной деятельности (организации досуга);
- организовывать работу в учебной группе по общественно-полезному труду (организация дежурства, организация уборки);
- собирать данные о трудоустройстве выпускников;
- обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения общих мероприятий в колледже, городских и областных мероприятиях;
- постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень;
- демонстрировать на личном примере образцы культурного, нравственного поведения;
- составлять ежегодный план воспитательной работы с учебной группой в соответствии с планом работы учреждения и своевременно представлять его на утверждение руководителю структурного подразделения по воспитательной работе;
- своевременно предоставлять ежемесячный отчет и годовой отчет по воспитательной работе с учебной группой руководителю структурного подразделения по воспитательной работе;
- вести установленную документацию по учебной группе.

6. Документация руководителя учебной группы

6.1. Руководитель учебной группы ведет следующую документацию:

- план работы учебной группы на учебный год;
- список обучающихся учебной группы;
- список актива учебной группы;
- список обучающихся, состоящих на учетах в органах профилактики или на внутреннем учете учреждения;
- список обучающихся, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, приемных семей;
- социальный паспорт группы;
- список обучающихся, посещающих секции, кружки;
- список обучающихся на получение государственной академической, социальной стипендий;
- протоколы заседания групповых собраний;
- протоколы заседания родительских собраний;
- характеристики на обучающихся и общая характеристика учебной группы;
- листы ознакомления по различным видам инструктажей;
- отчеты по итогам воспитательной работы за месяц, за год с учебной группой.

7. Ответственность

7.1 Руководитель учебной группы несет ответственность за:

- Ненадлежащее исполнение или не исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим положением.
- Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в установленном административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности колледжа и его работникам.
- За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью, руководители учебных групп могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с законодательством РФ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа.

8.2. С текстом Положения все педагогические работники, осуществляющие функции руководителя учебной группой, должны быть ознакомлены под подпись.

Разработчик:

Заместитель директора по УВР _____ А.Г. Костыльга
«29» августа 2026 г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)**

П Р И К А З

«___» _____ 202__ г.

№ ____ л/с

г. Ростов-на-Дону

**О доплате за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг
основных должностных обязанностей (руководство группой)**

На основании заключенных дополнительных соглашений с работниками и Положения об оплате труда работников ГБПОУ РО «РКРИПТ», в связи с движением контингента студентов, п р и к а з ы в а ю :

1. Установить с 01.09.202__ по 31.08.202__ работникам колледжа выплату компенсационного характера из средств областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в % от ставки заработной платы по должности (педагогической) согласно Приложению.

2. Контроль исполнения данного приказа возложить на главного бухгалтера
Фамилия И.О.

Директор колледжа

И.О. Фамилия

Директору ГБПОУ РО "РКРИПТ"

(фамилия, имя, отчество)

(профессия, должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

" ____ " _____ 20 ____ г.

Прошу разрешить выполнять дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, "руководство группой" с _____.

В объеме одной группы (_____)

двух групп (_____)

(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)**

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по УВР

_____ А.Г. Костыльга

от 29 августа 2026 г.

**ПЛАН РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

г. Ростов-на-Дону

Содержание воспитательной деятельности

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Отметка об исполнении
	Раздел 1. Организационная работа			
	Раздел 2. Профессионально-трудовое воспитание			
	Раздел 3. Гражданско-патриотическое воспитание			
	Раздел 4. Культурно – нравственное воспитание			
	Раздел 5. Пропаганда здорового образа жизни			
	Раздел 6. Работа по профилактике безнадзорности и правонарушений			
	Организационная работа			
	Формирование правовой культуры			
	Раздел 7. Развитие студенческого самоуправления			
	Раздел 8. Работа с родителями (законными представителями)			

Лист ознакомления с Положением

[illegible]