

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕЛЬСКОГО
ХОЗЯЙСТВА»

Согласовано:
Протокол Совета молодежного
самоуправления «СТИМ»
№ 2 от «27 сентября» 2017 г.

Утверждаю:
Директор КГБПОУ «КТ ОТ и СХ»
В. Н. Мавлютова
« 02 » сентября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оформлении и наполнении содержанием
папки учебной группы КГБПОУ
«Канский техникум отраслевых технологий
и сельского хозяйства»

- 1.2. ...
- 1.3. ...
- 1.4. Социальный ...
- 1.5. Список пре- ...
- 1.6. Акты группы:
 - староста;
 - заместитель старосты;
 - учебный сектор;
 - организатор досуга;
 - физорг;
 - волонтеры и т.д. (на ... группы)
- 1.7. План воспитательной работы ...
- 1.8. Список обучающихся группы ... обучающиеся ... состоящие на различных формах контроля ... обучающиеся ... в СОП, с графиками ...

г. Канск
2017 г.

1. Цели и задачи

1.1. Настоящее Положение разработано в целях:

- организации учебного процесса в группе
- организации воспитательной работы в учебной группе;
- организации и учета внеурочной деятельности обучающихся группы;
- установления тесного взаимодействия с родителями обучающихся;
- контроля посещаемости и успеваемости;
- проведения профилактической работы с обучающимися.

2. Оформление папки

- 2.1. Титульный лист (название образовательной организации, курс, № группы, профессия, Ф. И. О. мастера производственного обучения и классного руководителя).
- 2.2. Накопительный материал папки (списки, ведомости, документы, дипломы и пр.) может формироваться в скоросшивателе (просто подшиваться или располагаться в отдельных файлах); можно использовать папки с уже закрепленными в них файлам.

3. Содержание папки

- 3.1. Список группы с данными: Ф.И.О. обучающегося, дата рождения, № телефона, домашний адрес, Ф.И.О. родителей или законных представителей, их адреса и телефоны.
- 3.2. Правила внутреннего распорядка КГБПОУ «Канский техникум отраслевых технологий и сельского хозяйства»
- 3.3. Протоколы ознакомления с Правилами внутреннего распорядка ..., Приказы о запрещении курения на территории техникума и пользования сотовыми телефонами.
- 3.4. Социальный паспорт группы.
- 3.5. Список проживающих в общежитии
- 3.6. Актив группы:
 - староста;
 - заместитель старосты;
 - учебный сектор,
 - организатор досуговой деятельности;
 - физорг;
 - редколлегия и т. д. (на усмотрение группы).
- 3.7. План воспитательной работы группы.
- 3.8. Список обучающихся «группы риска», обучающихся, состоящих на различных формах контроля, и обучающихся находящихся в СОП, с графами:
 - за что поставлен (№ статьи УК РФ или КоАП РФ);
 - когда поставлен.

- 3.9. Индивидуальные планы работы с обучающимися «группы риска» на ½ года.
- 3.10. Копии ведомостей успеваемости обучающихся и ведомости посещения занятий.
- 3.11. Докладные, объяснительные и заявления обучающихся, медицинские справки и т. д.
- 3.12. Краткие записи бесед с обучающимися, их родителями или законными представителями (с обязательным указанием даты беседы, подписью тех с кем проводилась беседа).
- 3.13. Рекомендации специалистов (психологов, социальных педагогов, медицинских работников).
- 3.14. Планы групповых собраний, протоколы собраний группы, методические разработки мероприятий группы или тематических классных часов и т. д.
- 3.15. Достижения группы (Дипломы, Грамоты, Сертификаты и т. д.)
- 3.16. Фотографии группы или групповых мероприятий и т. д.