

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОНЕЖСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено
на Педагогическом совете учреждения
протокол № 30
от «31» августа 2021 г.

«Утверждаю»

Директор ГБПОУ АО

«Онежский индустриальный
техникум»

В.Н. Казайкин

«31» августа 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о классном руководителе (кураторе) учебной группы
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Архангельской области
«Онежский индустриальный техникум»**

Онега
2021

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о руководителе учебной группы государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Онежский индустриальный техникум» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120 - ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Областным законом от 02 июля 2013 года № 712 - 41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области» (с изменениями и дополнениями), Областным законом от 19 октября 2006 года № 882 «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Архангельской области» (с изменениями и дополнениями), Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Онежский индустриальный техникум» (далее - учреждение), приказом директора учреждения от 31 августа 2020 года № 124-к «О закреплении учебных групп», приказом директора учреждения от 30.09.2020 г. № 146-к «О закреплении руководителей учебных групп», иными локальными нормативными актами учреждения.

2. Настоящее Положение регламентирует воспитательную деятельность классного руководителя (куратора) учебной группы в техникуме.

3. Настоящее Положение определяет основное направление деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы: координация учебно-воспитательной работы в учебной группе.

4. Классный руководитель (куратор) учебной группы назначается приказом директора учреждения на период обучения обучающихся с 1 по 4 курс из числа штатных преподавателей, мастеров производственного обучения и педагогических работников, способных решать задачи обучения и воспитания обучающихся. В

целях обеспечения преемственности в учебно-воспитательной работе классный руководитель (куратор) учебной группы закрепляется (назначается) за учебной группой на весь период ее обучения в учреждении.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или другим причинам.

5. Замена и освобождение классного руководителя (куратора) от исполнения обязанностей осуществляется на основании личного заявления работника и приказа директора учреждения.

6. Классный руководитель (куратор) учебной группы непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе в учреждении и отвечает за организацию и координацию учебно-воспитательного процесса в закрепленной за ним учебной группе.

7. Основными требованиями к личности классного руководителя (куратора) учебной группы и его деятельности являются ответственность, социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность и коммуникабельность.

8. В своей деятельности классный руководитель (куратор) учебной группы руководствуется:

- Международной Конвенцией о правах ребенка от 20 ноября 1989 года;
- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120 - ФЗ «Об

основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 1998 года № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Уставом учреждения;

- должностной инструкцией классного руководителя (куратора) учебной группы учреждения, утвержденной приказом директора учреждения;

- решениями педагогического Совета, Совета по профилактике правонарушений, приказами директора учреждения и иными локальными нормативными актами учреждения.

9. Классный руководитель (куратор) учебной группы способствует адаптации обучающихся к новой системе обучения, уяснению их прав и обязанностей, культурному и физическому совершенствованию, установлению — доброжелательных отношений в учебной группе, развитию корпоративной культуры, формированию общих компетенций в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

10. Основными принципами деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы являются:

- лично - ориентированный (индивидуальный) подход к каждому обучающемуся;

- взаимодействие с Советом обучающихся и Советом общежития;

- включенность в дела и проблемы учебной группы;

- развитие самоуправления в учебной группе;

- доброжелательность в отношениях с обучающимися и их законными представителями.

11. За выполнение функций классного руководителя (куратора) учебной группы предусматривается выплата в соответствии с Положением о системе

оплаты труда работников учреждения.

12. В случае необходимости классное руководство (кураторство) в группах СПО может осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников организаций СПО, ведущих в них учебные занятия.

13. Настоящее Положение принимается с учетом мнения Совета учреждения, первичной профсоюзной организации учреждения и утверждается приказом руководителя учреждения.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

2. Цель и задачи деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы

13. Основной целью деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

14. Основными задачами деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы являются:

- формирование эффективных межличностных отношений и создание благоприятного социально- психологического климата в учебной группе;
- оказание помощи обучающимся в период их адаптации в учреждении;
- активное содействие в организации различных форм внеучебной деятельности обучающихся;
- контроль за соблюдением прав обучающихся, гарантированных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами учреждения;
- содействие самореализации личности обучающихся, повышение их интеллектуального и духовного потенциала;

- организация системной работы с обучающимися в учебной группе и с законными представителями;
- формирование принципов самоуправления у обучающихся.

3. Функции классного руководителя (куратора) учебной группы

15. Основными функциями классного руководителя (куратора) учебной группы являются:

15.1. Аналитическая функция, реализующаяся через выполнение следующих работ:

- изучение индивидуальных, психофизических особенностей обучающихся;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания обучающихся;
- анализ и оценка уровня воспитанности личности и учебной группы;
- изучение и анализ микроклимата в учебной группе и становления коллектива обучающихся;
- изучение и анализ влияния среды учреждения и учебной группы на обучающегося.

15.2. Прогностическая функция, реализующаяся через выполнение следующих работ:

- выявление специфики и определение динамики развития учебной группы;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- предвидение последствий складывающихся отношений в учебной группе;
- прогнозирование уровней индивидуального развития каждого обучающегося и коллектива учебной группы.

15.3. Организационно - координирующая функция, реализующаяся

через выполнение следующих работ:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и учебной группы в целом;
- организация помощи обучающимся в учебной деятельности через взаимодействие с преподавателями;
- координация формирования коллектива учебной группы;
- организация взаимодействия деятельности с администрацией учреждения, преподавателями, семьей;
- организация и стимулирование участия учебной группы в мероприятиях во внеучебное время, вовлечение обучающихся в работу кружков и секций;
- организация деятельности органов самоуправления в учебной группе;
- выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеучебной деятельности;
- участие в работе педагогических и методических советов, инструктивно-методических совещаний;
- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся и использование здоровьесберегающих технологий;
- содействие в организации дежурства учебной группы по учреждению, питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- содействие в оказании социальной поддержки обучающимся из малообеспеченных семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, относящихся к категории детей - сирот и детей оставшихся без попечения родителей, обучающихся из приемных семей и обучающихся, имеющих детей.

15.4. Коммуникативная функция, реализующаяся через выполнение следующих работ:

- регулирование и развитие межличностных отношений между обучающимися и преподавателями;

- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу учебной группы и учреждения в целом;
- содействие созданию благоприятного климата в учебной группе, для каждого конкретного обучающегося;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими и социумом;
- информирование обучающихся о действующих молодежных объединениях и организациях в учреждении.

15.5. Административная функция, реализуемая 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 для обучающихся техникума, Правил проживания в общежитии;
- мониторинг страниц социальных сетей обучающихся;
- контроль над самочувствием обучающихся;
- контроль над выполнением общественных поручений;
- ведение документации и предоставление отчетов по воспитательной работе с учебной группой.

4. Организация работы классного руководителя (куратора) учебной группы

16. Контроль и общее руководство работой классных руководителей (кураторов) учебных групп осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в учреждении.

17. Работа с учебными группами учреждения ведется в соответствии с

планом воспитательной работы учреждения на учебный год, программами по воспитанию и социализации обучающихся в учреждении.

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

19. Деятельность классного руководителя (куратора) учебной группы строится в соответствии с циклограммой: ежедневно, ежемесячно, в течение семестра, ежегодно.

20. Ежедневно классный руководитель (куратор) учебной группы:

- определяет отсутствующих, опоздавших и проводит с ними профилактическую работу;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися и родителями (законными представителями);
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

21. 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;
- участвует в работе инструктивно-методических совещаний.

22. В течение семестра классный руководитель (куратор) учебной группы:

- анализирует работу за семестр;
- заполняет сводную ведомость успеваемости и посещаемости

обучающихся в учебной группе;

- проводит мониторинг страниц обучающихся в социальных сетях;
- проводит не менее одного группового родительского собрания в семестр.

23. Ежегодно классный руководитель (куратор) учебной группы:

- анализирует состояние воспитательной работы и уровень воспитанности

обучающихся;

- составляет план воспитательной работы с учебной группой на учебный год;

- предоставляет отчет о проделанной работе за учебный год заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

24. Классный руководитель (куратор) 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.

25. Деятельность классного руководителя (куратора) учебной группы осуществляется в тесном контакте с преподавателями, мастерами производственного обучения, медицинским работником, социальным педагогом, воспитателем общежития, советом обучающихся.

26. Органом, обеспечивающим единство воспитательных воздействий и координирование деятельности классных руководителей (кураторов) учебных групп, является инструктивно - методическое совещание классных руководителей (кураторов) учебных групп, которое организует и проводит заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

27. Методическую и консультативную помощь классным руководителям (кураторам) учебных групп в их работе осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методист, социальный педагог, медицинский работник.

28. Классный руководитель (куратор) учебной группы несет

ответственность за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности

29. Классный руководитель (куратор) учебной группы имеет право:

- иметь доступ к персональным данным обучающихся, содержащимся в документации учебной части, медицинского работника техникума;

- отказаться от классного руководства (кураторства) в случае неразрешимого конфликта или осложнения личных обстоятельств;

- 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 учреждения предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, в том числе расписания учебных занятий, экзаменов, внеучебных мероприятий;

- вносить предложения по оказанию материальной помощи, поощрению обучающихся, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение правил внутреннего

- распорядка, правил проживания в общежитии и морально-этических норм поведения;

- получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства учреждения, 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 учреждения, законных представителей, обучающихся и других работников учреждения;

- получать регулярно информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;

- приглашать в учреждение законных представителей обучающихся;

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

- вносить предложения по улучшению условий проживания в общежитии учреждения;

- осуществлять и контролировать правильное и своевременное заполнение журнала учебной группы;

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

30. Классный руководитель (куратор) учебной группы обязан:

- оказывать помощь обучающимся (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения в техникуме и проживания в общежитии;

- принимать участие в формировании органов студенческого самоуправления, оказывать постоянную помощь в работе органам студенческого самоуправления;

- содействовать внеурочной занятости обучающихся, их творческой, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной деятельности, привлекать к участию в работе кружков, творческих объединений, волонтерских отрядов;

- 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;

- проводить мониторинг страниц обучающихся в социальных сетях на предмет размещенной на этих страницах деструктивной информации один раз в семестр (два раза в учебном году);

- 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 учреждения, правилами внутреннего распорядка, правилами проживания в общежитии;

- разъяснять положение о формах, периодичности и порядке текущего

контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, положение о Совете обучающихся и доводить до их сведения приказы и распоряжения администрации учреждения;

- 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 общежития и семьи;

- проводить целевые, плановые и внеплановые инструктажи с обучающимися;

- 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 учреждения 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, мастерами производственного обучения, преподавателями и работниками учреждения;

- 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 учреждения (олимпиадах, конкурсах, смотрах, чтениях, конференциях, соревнованиях);

- содействовать вторичной занятости обучающихся их творческой, культурно - массовой и физкультурно - оздоровительной деятельности (организации досуга);

- посещать семьи обучающихся и общежитие для обучающихся с целью выяснения внутрисемейных отношений и жилищно-бытовых проблем;

- 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 учреждении, 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 заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

- своевременно предоставлять ежемесячный отчет и годовой отчет по воспитательной работе с учебной группой заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

- вести установленную документацию по учебной группе.

6. Документация классного руководителя (куратора) учебной группы

31. Классный руководитель (куратор) учебной группы ведет следующую документацию:

- план работы учебной группы на учебный год по семестрам;

- 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;

- график мониторинга страниц в социальных сетях обучающихся;

- список обучающихся, посещающих секции, кружки;

- список обучающихся на получение государственной академической,

социальной стипендий и областной социальной стипендии:

- протоколы заседания групповых собраний;
- протоколы заседания родительских собраний;
- ведомость успеваемости обучающихся за семестр и учебный год;
- характеристики обучающихся и общая характеристика учебной группы;
- листы ознакомления по различным видам инструктажей;
- журнал учебных занятий по основной профессиональной образовательной программе или электронный журнал;
- отчеты по итогам воспитательной работы с учебной группой (по запросу, анализ воспитательной работы, оценка результативности воспитательной работы) за семестр.

Таблица 1. Оценка результативности воспитательной работы

№ п/п	Показатели качества и эффективности реализации программы	Единица измерения	Значение показателя учебной группы			
			на 1 курсе	на 2 курсе	на 3 курсе	на 4 курсе
1.	Раздел 1. Показатели качества созданных условий для воспитания обучающихся					
1.1.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне области, города, в которых участвовали обучающиеся учебной группы	ед.				
1.2.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне техникума, в которых участвовали обучающиеся учебной группы	ед.				
1.3.	Количество творческих объединений в техникуме, в которых могут бесплатно заниматься обучающиеся	ед.				
1.4.	Доля обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в творческих объединениях от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
1.5.	Количество спортивных и физкультурно-оздоровительных секций и т.п. в техникуме, в которых могут бесплатно заниматься обучающиеся	ед.				
1.6.	Доля обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в спортивных секциях и т.п., от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
1.7.	Доля обучающихся, участвующих в работе студенческого совета, стипендиальной или др. комиссиях, от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
1.8.	Доля обучающихся, принявших участие в анкетировании по выявлению удовлетворенностью качеством обучения и условиями образовательного процесса, от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
1.9.	Доля родителей (законных представителей) обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей численности родителей обучающихся в учебной группе	%				
1.10.	Доля обучающихся, участвовавших в добровольном социально-психологическом тестировании на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, от	%				

	общей численности обучающихся группы					
2.	Раздел 2. Показатели эффективности проведенных воспитательных мероприятий для профессионально-личностного развития обучающихся					
2.1.	Доля обучающихся, не пропустивших ни одного учебного занятия по неуважительной причине от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
2.2.	Средний балл освоения ППКРС по итогам учебного года (по всем обучающимся учебной группы по результатам промежуточной аттестации за зимнюю и летнюю сессии)	1,0-5,0 балл				
2.3.	Доля обучающихся, участвовавших в предметных олимпиадах от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
2.4.	Количество победителей, занявших 1, 2 или 3 место в предметных олимпиадах, из обучающихся учебной группы	чел.				
2.5.	Количество участников, выступивших с докладами на научно-практических конференциях, из числа обучающихся в учебной группе	чел.				
2.6.	Доля обучающихся, получивших оценку «отлично» и положительный отзыв работодателя по преддипломной практике от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-	-		
2.7.	Доля обучающихся, участвующих в региональном чемпионате WSR, от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-			
2.8.	Доля обучающихся, получивших призовые места на чемпионатах WSR, от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-	-		
2.9.	Доля обучающихся, сдавших ДЭ на положительную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно), от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-	-		
2.10.	Доля обучающихся, сдавших ДЭ на «отлично» от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-	-		
2.11.	Количество обучающихся в учебной группе, получивших в ходе ГИА оценку «неудовлетворительно»	чел.	-	-		
2.12.	Доля обучающихся, получивших дипломы, грамоты за участие в творческих конкурсах, фестивалях, иных мероприятиях различного уровня, от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
2.13.	Доля обучающихся, получивших награды, грамоты за участие в спортивных соревнованиях, ГТО и иных физкультурно-оздоровительных мероприятиях различного уровня, от общей	%				

	численности обучающихся в учебной группе					
2.14.	Доля положительных отзывов работодателей по результатам проведенных воспитательных мероприятий от общего количества отзывов работодателей в учебной группе	%				
2.15.	Доля положительных отзывов родителей (законных представителей) обучающихся учебной группы по результатам проведенных воспитательных мероприятий от общего количества отзывов родителей учебной группы	%				
2.16.	Количество обучающихся учебной группы, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля	чел.				
2.17.	Количество обучающихся с выявленным фактом немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ в учебной группе	чел.				
2.18.	Количество правонарушений, совершенных обучающимися учебной группы за учебный год	ед.				
2.19.	Количество обучающихся, получивших травмы при проведении воспитательных мероприятий	чел.				