*Памятка куратору группы для проведения «Дня знаний» в группах нового набора*

1. Встреча группы в холле (1 этаж к. № 16). Актовый зал. Проведение тематического классного часа «Здравствуй, колледж!» (закрепленный кабинет).
2. Ознакомительная экскурсия по колледжу (проводит куратор, мастер группы).
3. Личная презентация куратора группы, мастера ПО.
4. Знакомство со студентами по списку. **Важно:** количество в группе инвалидов, детей-сирот, состоящих на учете в КДН, кто проживает в общежитии (оплата за общежитие).
5. География и краткая историческая справка о колледже.
6. Познакомить с административным составом колледжа, записать телефоны, Ф.И.О.:

(директор, зам. директора по УВР, УПР, начальник учебного отдела, зав. отделениями.

1. Договор с родителями на охрану в колледже.
2. Расписание звонков, расположение аудиторий по корпусам.
3. Расписание занятий (где, в каком корпусе, как им пользоваться).
4. Учебная нагрузка: предметы, преподаватели.
5. Правила внутреннего распорядка.
6. Порядок оформления пропусков занятий по уважительной причине:

- заявление на имя зав. отделения, подписанное куратором;

- сообщить об отсутствии по телефону или через кого-либо;

- справка о болезни (обязательно: записка и звонок от родителей);

- объяснительная с подписью старосты, куратора, зав. отделением.

1. Физкультура:

- форма (вторая обувь, спортивные брюки);

- справки об освобождении;

- спортивные секции.

1. Стипендия (для бюджетных групп) размер стипендии, сроки получения, способ получения.
2. Выбор старосты, зам.старосты и актива группы (права и обязанности старосты на собрании старост – ответственные учебные отделения):

- итоги месяца (ф.6, сводная ведомость);

- организационные вопросы;

1. Итоги успеваемости, посещаемости рассматриваются на учебных отделениях до 5 числа каждого месяца (контрольная точка).
2. Зачетки группам «нового» набора вручаются в сентябре, они заполняются ответственными студентами группы на отделении.
3. Участие в студенческих мероприятиях и в центрах студенческого самоуправления, ***формирование портфолио.***
4. Родительское собрание: конец сентября - октябрь.
5. **Медосмотр** для 1 курса в сентябре-октябре по дополнительному объявлению (необходим для допуска к занятиям по физкультуре).

***Необходимые документы:*** паспорт, копия прививочных карт, полис медицинского страхования, мед.документы по здоровью.

1. Инструктаж по технике безопасности на территории колледжа: каждый студент должен расписаться в журнале.

20. Сессия (1 семестр - 17 недель, 2 семестр – 22-23 недели).

21. Две смены (режим), шестидневка.

**Координаты администрации:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | ФИО | Номера телефонов | Местонахождение |
| Директор колледжа | Кузнецова Наталья Викторовна | Приемная:66-06-90 | Корпус № 2 |
| Зам.директора по учебно-производственной работе | Жарких Елена Вячеславовна | 644-521 | Корпус № 16Каб. № 18 |
| Зам.директора по учебно- воспитательной работе | Часовских Елена Алексеевна | 8-913-846-70-23 | Корпус № 16Каб. № 16 |
| Начальник учебного отдела | Багрова Надежда Константиновна | 644-401 | Корпус № 16Каб. № 17 |
| Заведующая промышленным отделением | ШубицкаяЕлена Михайловна | 644-454 | Корпус № 16Каб. № 28 |
| Заведующая отделением «Экономика и управление» | Пацьорка Елена Игорвна | 644-454 | Корпус № 16Каб. № 28 |
| Заведующая общежитием | ДворецкаяНаталья Николаевна | 644-609 | Иркутский тракт, 173 |