

«Утверждаю»:
Директор ГБПОУ РА «КАПТ»
_____ Бахов Д. Е.
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внеклассной воспитательной работе

Принято решением Педагогического
совета техникума

от «__» _____ г., протокол № ____

с. Красногвардейское, 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о внеклассной воспитательной работе

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании», Устава ГБПОУ РА «КАПТ».

1.2. Внеклассная воспитательная работа строится на основе Программы воспитания, разработанной с учетом требований ФГОС СПО к уровню профессионального и личностного развития выпускника, воспитательных возможностей и воспитательного потенциала техникума, его истории, традиций, региональных особенностей, запросов работодателей и социальных партнеров, требований профессии, личностных особенностей, потребностей и возможностей студентов и обучающихся.

1.3. Внеклассная воспитательная работа в техникуме осуществляется через работу заместителя директора техникума по воспитательной работе, педагога- организатора, заведующих отделений, кураторов, мастеров П/О, педагогов дополнительного образования, работу библиотеки, кружков, секций, работу студенческого самоуправления и соуправления.

2. Цели и задачи внеклассной воспитательной работы

2.1. Внеклассная воспитательная деятельность в Техникуме осуществляется по следующим направлениям:

- гражданско-патриотическое и правовое воспитание;
- гармонизация межэтнических отношений;
- нравственно-эстетическое воспитание;
- трудовое и профессиональное воспитание;
- физическое воспитание;
- экологическое воспитание.

2.2. Целью внеклассной воспитательной работы является:

- формирование самосознания и ценности человеческой жизни (своей и других), определение смысла жизни и профессиональной подготовки;
- выявление и развитие творческого потенциала каждого студента и реализация его в различных сферах деятельности;
- воспитание уважения к Закону;
- развитие гражданской ответственности, положительного отношения к труду;
- развитие потребности в творческом труде, ответственности;
- экономической грамотности и предприимчивости;
- сохранение и развитие традиций техникума;
- развитие потребности в здоровом образе жизни.

2.3. Внеклассная воспитательная деятельность реализуется через проведение традиционных мероприятий, классные часы; групповые собрания; экскурсий, посещение театров, музеев; конкурсы, олимпиады, встречи со специалистами, ветеранами, выпускниками; спортивные соревнования; творческие объединения и кружки волонтерское движение родительские собрания; индивидуальная работа с обучающимися и родителями.

3. Права и обязанности классного руководителя (куратора, мастера П/О)

3.1. Классные руководители (кураторы, мастера П/О) назначаются приказом директора. Приказ издается в начале каждого учебного года, с оплатой согласно тарификации классных руководителей (кураторов, мастеров П/О).

3.2. Классный руководитель (куратора, мастера П/О) обязан:

3.2.1. Вести планомерную работу по совершенствованию подготовки специалистов, воспитывать сознательное отношение к учебе и труду, любовь к избранной профессии, бережное отношение к имуществу и оборудованию Техникума.

3.2.2. Изучать интересы, склонности, взаимоотношения в группе с целью сплочения студентов в группе и создание коллектива.

3.2.3. Оказывать помощь активу группы в организации олимпиад, конкурсов, викторин, культурно-массовых мероприятий способствовать повышению культурного уровня студентов.

3.2.4. Проводить систематический контроль, учет посещаемости, успеваемости и выявлять причины низкой успеваемости и пропусков занятий.

3.2.5..осуществлять контроль прохождения обучающимися, плановых медицинских осмотров.

3.2.6. Вести журнал воспитательной работы группы, составлять характеристики на студентов.

3.2.7. Посещать студентов в общежитии для изучения их быта, самостоятельной работы и использования свободного времени.

3.2.8. Информировать родителей о поведении, дисциплине и успеваемости обучающихся. Проводить не реже одного раза 2 раз в семестр родительские собрания.

3.2.9. Проводить собрания студентов группы и классные часы по вопросам воспитания, культурного просвещения, дисциплины и выполнения правил внутреннего распорядка не реже 2-х раз в месяц, продолжительность 30 минут.

3.2.10. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей (кураторов, мастеров П/О) групп, осваивать и совершенствовать формы воспитательной работы.

3.3. Классный руководитель (куратор, мастер) имеет право:

3.1. Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите студентами группы курсовых и дипломных проектов.

3.2. Оценивать поведение студентов с представлением итогов заведующим отделениями.

3.3. Принимать участие в работе стипендиальной комиссии при решении вопросов своей группы.

3.4. Приглашать родителей студентов для бесед и консультаций по вопросам обучения и воспитания.

3.5. Налагать на студентов взыскания: устное замечание, выговор на собрании группы.

3.6. Ставить вопрос перед зав. отделениями, зам. Директора по воспитательной работе, директором, студсоветом о поощрении или наказании отдельных студентов группы.

3.7. Вносит на рассмотрение администрации, педагогического совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно- воспитательного процесса.

4.Планирование и организация работы классного руководителя (куратора, мастера П/О)

4.1.Работа классного руководителя (куратора) учебной группы должна носить плановый характер. Строится на основе общего плана воспитательной работы Техникума.

4.2.Воспитательная работа классного руководителя (куратора, мастера П/О) группы должна строиться с учетом возрастных особенностей и степени общего развития студентов.

4.3.Семестровый план классного руководителя (куратора, мастера П/О) группы утверждается начальником отдела воспитательной работы.

4.4. В конце каждого учебного года классный руководитель (куратора, мастер П/О) группы составляет характеристику на каждого обучающегося группы. Характеристика хранится в личном деле студента.

4.5. Классный руководитель (куратор, мастер П/О) ведет журнал воспитательной работы в группе. Формы воспитательной работы определяются преподавателем, исходя из направления работы среднего специального учебного заведения, интересов и потребностей студентов, курса обучения группы.

5. Студенческое самоуправление

5.1. В целях воспитания социально-активной личности в Техникуме вводится студенческое самоуправление как составная часть системы демократического управления образовательным учреждением;

5.2. Структура органов самоуправления их функции, направления и формы организации работы определяются Положением «О студенческом Совете».

5.3. Организующим и руководящим органом студенческого самоуправления является студенческий Совет. Возглавляет совет студенческого самоуправления председатель, избираемый из числа членов Совета. Руководит работой совета педагог - организатор. Совет работает по плану, утвержденному начальником отдела воспитательной работы.

5.4. Организация студенческого самоуправления в учебной группе возлагается на Актив группы, возглавляет который староста.

5.5. Организация студенческого самоуправления в общежитии возлагается на студенческий Совет общежития, возглавляемый

председателем, совместно с воспитателем общежития, работает по плану, утвержденному начальником отдела воспитательной работе.

5.6. Организация студенческого самоуправления техникума возлагается на старостат, который, работает по плану, утвержденному зам. директора по воспитательной работе.

5.7. Контроль за деятельностью студенческого самоуправления Техникума осуществляет зам.директора по воспитательной работе.

6. Соуправление

6.1. Соуправление - равноправное участие студентов и администрации в решении проблем подготовки специалистов;

6.2. Соуправление вводится с целью активизации деятельности учебных групп, развития их инициативы и самостоятельности;

6.3. Соуправление вводится в группах заочной формы обучения под руководством заведующего отделением

6.4. Работу классного руководителя выполняет староста группы, который избирается на организационном собрании в начале каждого учебного года.

6.5. Контроль состояния дел в учебной группе ежемесячно проводит заведующий заочным отделением.

6.6. Функции старосты группы: - Контроль успеваемости и посещаемости. - Формирование графика учебного процесса своей группы. - Отчет о состоянии дел в группе. - Организация и проведение внеклассных мероприятий. - Составление отчета о работе за год.

7. Кружковая работа

7.1. Кружки и спортивные секции создаются с целью углубления профессиональной подготовки студентов, либо для реализации личностных потребностей студентов (кружки по интересам).

7.2. Перечень кружков и спортивных секций на учебный год определяется приказом по техникуму, исходя из потребностей студентов. Кружок, спортивная секция создается при наличии не менее 15 человек участников.

7.3. Работа кружка, спортивной секции осуществляется по плану, разрабатываемому на первом занятии кружка, спортивной секции рассматриваемом на заседании ПМК и утвержденном начальником отдела по воспитательной работе.

7.4. Список членов кружка утверждается зам.директора по воспитательной работе. В течение учебного года должно быть проведено не менее 7 заседаний кружка. Запись заседаний ведется в журнале кружковой работы.

7.5. Отчет о работе кружка (секции) выполняется в конце каждого семестра. Утверждается зам.директора по воспитательной работе. .

8. Документация и отчетность

8.1. Годовой план воспитательной работы.

8.2. Приказ о назначении кураторов на каждый учебный год.

8.3. План внеклассной воспитательной работы классного руководителя (куратора, мастера П/О)

8.4. Журнал классного руководителя (куратора, мастера П/О)

8.5. Отчет о проделанной работе по итогам каждого семестра. 8.6. Анализ внеклассной воспитательной работы за учебный год.