



Министерство образования и науки Кузбасса

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кузнецкий металлургический техникум»

СОГЛАСОВАНО


Председатель профкома

 Н.А. Лисота

« » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора ГПОУ КМТ

 Е. А. Арбузова

« » _____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНЕКЛАССНОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

протокол №

от « » _____ 2020 г.

Новокузнецк

2020

ПОЛОЖЕНИЕ

О внеклассной воспитательной работе ГПОУ «Кузнецкий металлургический техникум»

(далее по тексту образовательное учреждение, сокращенно – ОУ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Данное Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Устава ГПОУ КМТ. Внеклассная воспитательная работа строится на основе рабочей программы воспитания 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.

1.2. Внеклассная воспитательная работа в техникуме осуществляется через работу заместителя директора по воспитательной работе, заведующей отделом по воспитательной работе, педагога-организатора, заведующих отделений, наставников, мастеров П/О, педагогов дополнительного образования, работу библиотеки, общественных объединений, кружков, секций, работу студенческого самоуправления и соуправления.

1.3. Ведущая роль в организации и руководстве учебно-воспитательной работой в учебной группе принадлежит классному руководителю, непосредственно отвечающему за организацию и воспитание коллектива студентов.

1.4. Классные руководители (наставники, мастера П/О) назначаются приказом директора, издаваемом в начале каждого учебного года, с оплатой согласно тарификации.

1.5. В группах заочного отделения классная работа заменяется соуправлением студентов под контролем заместителя директора по УР.

1.6. Всю воспитательную работу классный руководитель проводит в тесном контакте с заведующим отделением, работниками библиотеки, преподавателями дисциплин и родителями.

1.7. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью классного руководителя возлагается на заместителей учебно-воспитательного отделов.

1.8. В соответствии с пожеланием классные руководители могут работать весь период обучения с одной и той же группой, либо быть классным руководителем группы только в течение одного учебного года.

1.9. Работа классного руководителя должна носить плановый характер по совершенствованию подготовки специалистов, воспитывать сознательное отношение к учебе и труду, любовь к избранной профессии, бережное отношение к имуществу и оборудованию техникума. Классный руководитель составляем годовой план работы группы, который рассматривается на

заседании цикловой методической комиссии и утверждается заместителями учебно-воспитательного отделов.

1.10. По итогам учебного года в ОУ проводится смотр-конкурс на звание «Лучший классный руководитель».

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.

2 ПОЛНОМОЧИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Классный руководитель имеет право:

- Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся работы всей группы и каждого студента в отдельности.

- Отстаивать права студентов курируемой группы перед администрацией ОУ и преподавателями дисциплин.

- Контролировать учебные успехи каждого студента.

- Присутствовать на учебных занятиях, промежуточной и итоговой аттестации студентов своей группы.

- Ставить в известность родителей студента об его успеваемости.

- Приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в ОУ для личной беседы.
 - Ставить перед администрацией ОУ вопросы поощрения или наказания (вплоть до отчисления из ОУ) студентов курируемой группы.
- 2.2. Классный руководитель обязан:
- Заниматься планированием и организацией воспитательной работы в курируемой группе.
 - Принимать совместно с группой активное участие в общих мероприятиях ОУ воспитательного характера.
 - Вовлекать студентов в систематическую деятельность студенческого коллектива.
 - Контролировать посещаемость учебных занятий студентами курируемой группы с еженедельным заполнением формы учета посещаемости.
 - Вести журнал классной работы.
 - Отчитываться у заместителей учебного и воспитательного отделов о состоянии дел в курируемой группе в сроки, согласно графику обязательных мероприятий.
 - Составлять, ежегодно характеристики на студентов курируемой группы.
 - Проводить открытые внеклассные мероприятия с разработкой планов-конспектов их проведения.
 - Принимать участие в создании базы данных тематических классных часов.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ КЛАССНОЙ РАБОТЫ

3.1. Планирование классной работы осуществляется на учебный год по следующим обязательным направлениям:

- Гражданское и патриотическое воспитание.
- Правовое воспитание.
- Нравственное и эстетическое воспитание.
- Трудовое и профессиональное воспитание.
- Экологическое воспитание.
- Физическое воспитание.
- Организационная работа (выбор старосты, актива группы, работа по сохранению контингента, повышению успеваемости, индивидуальная работа со студентами и родителями).

3.2. Рекомендуемые формы воспитательной работы:

- Клубная работа по дисциплине.
- Недели специальности (дисциплины).
- Тематические классные часы.
- Циклы бесед.
- Олимпиады.

- Викторины.
- Психологическое обследование студента.
- Встречи с ветеранами, выпускниками ОУ, преподавателями ВУЗов, работниками служб занятости и др.
- Экскурсии.
- Выпуск стенных газет.
- Посещение театров, выставок, музеев.
- Тематические выставки.
- Просмотр рекламных роликов.
- Проведение субботников.
- Выход на природу.

3.3. Формы воспитательной работы определяются преподавателем, исходя из направления работы ОУ, интересов и потребностей студентов, курса обучения курируемой группы.

3.4. В плане воспитательной работы в обязательном порядке должно быть предусмотрено проведение тематических классных часов, общих мероприятий ОУ.

3.5. Продолжительность тематического классного часа должна быть не менее 30 минут.\

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

4.1. Журнал классного руководителя, включающий:

- Списочный состав группы.
- План воспитательной работы на учебный год.
- Отчет о проделанной работе в конце каждого семестра.
- Бланк самоотчета.
- Общие сведения о студентах группы и сводная ведомость итоговых отметок за семестр в журнале учебных занятий.

4.2. Сводки посещаемости учебных занятий.

4.3. Списочный состав группы для учебной части.

4.4. Учебно-методический комплект «Воспитательная работа».

5. СОУПРАВЛЕНИЕ

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

5.2. Вводится с целью активизации учебных групп, развития их инициативы и самостоятельности.

5.3. Вводится в группах очно-заочной (вечерней) формы обучения, под руководством заместитель директора по УР.

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

5.5. 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.

5.6. Контроль состояния дел в учебной группе проводят зав. отделениями, ежемесячно.

6. КРУЖКОВАЯ РАБОТА

6.1. Кружки могут создаваться с целью углубления профессиональной подготовки студентов (кружки дисциплин), либо для реализации личностных потребностей студентов (кружки по интересам).

6.2. Перечень кружков на учебный год определяется приказом по ОУ, исходя из потребностей студентов.

6.3. Кружок создается при наличии не менее 8 человек его участников.

6.4. Список членов кружка утверждается зам. директора по ВР.

6.5. Работа кружка осуществляется по плану, разрабатываемому на первом заседании кружка, рассматриваемом на заседании цикловой комиссии и утверждаемому зам директора по УР.

6.6. В течение учебного года должно быть проведено не менее 7 заседаний, оформляемым в журнале кружковой работы.

6.7. Оплата за кружковую работу проводится в соответствии с тарификацией преподавателя.

6.8. Отчет о работе кружка выполняется в конце учебного года и прилагается к отчету преподавателя за год.