

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
Г(О)Б ПОУ «Задонский политехнический техникум»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор Г(О)Б ПОУ

«Задонский политехнический

техникум»

В.В. Дорохин

Приказ от «08» 08 2014г. № 882

ПОЛОЖЕНИЕ

о внеурочной воспитательной работе

Рассмотрено и одобрено на заседании

педагогического Совета техникума

протокол № 6

от «4» июня 2014г.

Введен в действие:

«1» сентября 2014 г.

Задонск, 2014г.

1. Общие положения

- 1.1.** Внеурочная воспитательная работа в техникуме осуществляется через работу классных руководителей, самоуправление и кружковую работу.
- 1.2.** Ведущая роль в организации и руководстве учебно-воспитательной работе учебной группе принадлежит классному руководителю, непосредственно отвечающему за организацию и воспитание коллектива студентов.
- 1.3.** Классные руководители назначаются приказом директора, издаваемом в начале каждого учебного года, с оплатой согласно тарификации.
- 1.4.** С целью организации работы классных руководителей и оказания им методической помощи в работе в техникуме работает методическая комиссия классных руководителей.
- 1.5.** Всю воспитательную работу классный руководитель проводит в тесном контакте с заведующими отделениями, работниками библиотеки, преподавателями дисциплин и родителями.
- 1.6.** Непосредственное руководство и контроль за деятельностью классных руководителей возлагается на зав.отделом по воспитательной работе.
- 1.7.** Работа классного руководителя должна носить плановый характер. Классный руководитель составляет годовой план работы группы, который просматривается на заседании методической комиссии классных руководителей и утверждается зам.директора по воспитательной работе.

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 своей группы перед администрацией техникума 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 техникум для личной беседы.
- Ставить перед администрацией техникума вопросы поощрения или наказания (вплоть до отчисления из техникума) студентов своей группы.

2.2. Классный руководитель обязан:

- Заниматься планированием и организацией воспитательной работы в своей группе.
- Принимать совместно с группой активное участие в общетехникумовских мероприятиях воспитательного характера.
- Вовлекать студентов в систематическую деятельность студенческого коллектива.
- Контролировать посещаемость учебных занятий студентами своей группы с еженедельным заполнением формы учета посещаемости.

- Отчитываться перед зам.директора по воспитательной работе о состоянии дел в своей группе в сроки, согласно графику обязательных мероприятий.
- Составлять, в случае необходимости, характеристики на студентов своей группы.
- Проводить открытые внеклассные мероприятия с разработкой планов-конспектов их проведения.
- Принимать участие в создании базы данных тематических классных часов.

3. Планирование и организация работы классного руководителя

3.1. Планирование работы классного руководителя 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:

- Общетехникумовские вечера.
- Кружковая работа по дисциплине.
- Предметные декады
- Недели специальности (дисциплины).
- Тематические классные часы.
- Циклы бесед.
- Олимпиады.
- Викторины.
- Психологическое обследование студента.
- Встречи с ветеранами, выпускниками техникума, преподавателями ВУЗов, работниками служб занятости и др.
- Экскурсии.
- Выпуск стенных газет.
- Посещение театров, выставок, музеев.
- Тематические выставки.
- Проведение субботников.
- Выход на природу.

3.3. Формы воспитательной работы определяются преподавателем, исходя из управления работы техникума, интересов и потребностей студентов, курса обучения своей группы.

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

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.
- Сводка успеваемости по месяцам и по результатам сессии.
- 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.
- Сводки посещаемости учебных занятий.
- Списочный состав группы для учебной части.
- Учебно-методический комплект «Воспитательная работа».

5. Самоуправление

5.1. Самоуправление - 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. Контроль состояния дел в учебной группе проводят зав. отделениями, ежемесячно.

6. Кружковая и секционная 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. Спортивные секции создаются с целью пропаганды здорового образа жизни и укрепления здоровья будущих специалистов.

6.3. Перечень кружков и секций на учебный год определяется приказом по техникуму, исходя из потребностей студентов.

6.4. Список членов кружка и секции утверждается зам.директора по воспитательной работе.

6.5. Оплата за кружковую работу и секции проводится в соответствии с тарификацией преподавателя.

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

7. Изменения и дополнения

7.1. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения не противоречащие действующему законодательству.