

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
Г(О)БОУ СПО «Задонский политехнический техникум»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Г(О)БОУ СПО

«Задонский
техникум»

политехнический

В.В. Дорохин



Приказ от «08»

2013г. № 240

ПОЛОЖЕНИЕ

о внеурочной воспитательной работе

Рассмотрено и одобрено на заседании

педагогического Совета техникума

протокол № 1

от «29» августа 2013г.

Введен в действие:

«02» сентября 2013 г.

Задонск, 2013г.

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.