

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУЙСКИЙ ТЕХНИКУМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ОГБПОУ
«БТЖТ Костромской области»
№ 414 от « 29 » сентября 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о внеклассной воспитательной работе
в областном государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Буйский техникум железнодорожного транспорта
Костромской области»

Принято
на Совете техникума
протокол № 9
от «23» сентября_2023 г.

Буй

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в РФ";
- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);
- Устава ОГБПОУ "БТЖТ Костромской области",
- локальных актов образовательного учреждения.

1.2. Внеклассная работа- это организация педагогом различных видов деятельности обучающихся во внеучебное время, обеспечивающих необходимые условия для социализации личности обучающегося.

1.3 Внеклассная работа в образовательном учреждении строится на принципах гуманистической направленности, природосообразности и культуросообразности, принципе эффективности социального взаимодействия и концентрации воспитания на развитие социокультурной, ценностно-смысловой, коммуникативной, психологической и учебно-профессиональной компетенции будущего педагога.

1.4. Внеклассная 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 и запросов работодателей и социальных партнеров, требований педагогической профессии, личностных особенностей, потребностей и возможностей студентов.

1.5. Внеклассная воспитательная работа в образовательном учреждении осуществляется через работу заместителя директора по воспитательной работе, заведующим учебно методическим отделением, классных руководителей, мастеров производственного обучения, социального педагога, педагога - психолога, воспитателя общежития, педагога дополнительного образования, работу музея, кружков, студий, секций, работу студенческого самоуправления, систему работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся, самоуправления.

1.6. С целью организации работы классных руководителей, воспитателя общежития и оказания им методической помощи создано методическое объединение классных руководителей.

1.7 В группах заочного отделения работа классного руководителя заменяется самоуправлением студентов под контролем заведующего заочным отделением

1.8. Всю внеклассную работу классные руководители, воспитатель общежития, руководители кружков, студий, секций проводят в тесном контакте с заместителем директора по воспитательной работе, заведующим методическим отделением, родителями (законными представителями), преподавателями, мастерами производственного обучения.

1.9. Полномочия заместителя директора по воспитательной работе, классных руководителей, мастеров производственного обучения, воспитателя общежития, педагога дополнительного образования, определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

2. Институт классных руководителей

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

2.2. Классные руководители назначаются приказом директора образовательного учреждения, издаваемым в начале каждого учебного года, с оплатой согласно тарификации.

2.3. Классный руководитель имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся работы всей группы и каждого студента в отдельности;

- отстаивать права студентов курируемой группы перед администрацией образовательного учреждения и преподавателями;

- контролировать учебные успехи каждого студента;

- присутствовать на учебных занятиях, промежуточной и итоговой аттестации студентов своей группы;

- ставить в известность родителей студента о его успеваемости;

- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в образовательное учреждение для личной беседы;

- ставить перед администрацией образовательного учреждения вопросы поощрения или наказания (вплоть до отчисления из образовательной организации) обучающихся курируемой группы.

2.4. Классный руководитель обязан:

- заниматься планированием и организацией воспитательной работы в курируемой группе;

- принимать совместно с группой активное участие в общетехникумовских мероприятиях воспитательного характера;

- активизировать внеурочную деятельность студентов

- заниматься организацией дежурства группы в учебных аудиториях и общетехникумовском дежурстве;

- контролировать успеваемость и посещаемость учебных занятий студентами курируемой группы с ежемесячным заполнением формы учета успеваемости и посещаемости;

- отчитываться зав. воспитательным отделом о состоянии дел в курируемой группе в сроки, согласно графику обязательных мероприятий;

- составлять в случае необходимости характеристики на студентов курируемой группы и характеристики студентов-выпускников;

- проводить открытые внеклассные мероприятия с разработкой планов-конспектов их проведения;

- принимать участие в создании базы данных тематических классных часов.

3. Кружковая работа

3.1. Кружки, секции, студии, факультативы могут создаваться с целью углубления профессиональной подготовки и для развития творческих способностей и интересов обучающихся.

3.2. Перечень кружков (секций, студий, факультативов) на учебный год определяется приказом директора образовательного учреждения.

3.3. Работа кружка (секции, студии, факультатива) осуществляется по Программе, разработанной руководителем, и утвержденной заместителем директора по учебной (или) воспитательной работе.

3.4. Аналитический отчет о работе кружка (секции, студии, факультатива) выполняется в конце учебного года и прилагается к отчету преподавателя за год.

3.5. Творческий отчет работы студии, факультатива проводится в соответствии с планом работы образовательного учреждения и планом методической работы руководителя.

4. Система работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся

4.1. Система работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся строится на основе «Положения о системе профилактики безнадзорности и правонарушений среди обучающихся ОГБПОУ "Буйский техникум железнодорожного транспорта Костромской области"».

4.2. Планирует и организует систему работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся, назначаемый приказом директором образовательного учреждения и действующий на основе Положения о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся.

4.3. Заседания Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся протоколируются председателем Совета, назначаемым приказом директора образовательного учреждения.

4.4. Структура, содержание и формы работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся определяются Положением о системе и планом профилактической работы образовательного учреждения.

4.5. Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся работает в тесном контакте с классными руководителями, мастерами производственного обучения, воспитателями общежития, муниципальными органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди обучающихся.

5. Студенческое самоуправление

5.1. В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления образовательным учреждением, при принятии локальных нормативных

актов, при составлении рабочих программ воспитания, затрагивающих их права и законные интересы по инициативе обучающихся, создается Совет обучающихся, как составная часть системы демократического управления образовательным учреждением.

Структура органов самоуправления их функции, направления и формы организации работы определяются Положением о студенческом самоуправлении.

5.2. Возглавляет Совет обучающихся председатель, избранный из числа членов Совета. Курирует работу Совета советник директора по воспитанию.

5.3. Организация студенческого управления в учебной группе возлагается на актив группы, возглавляет который староста.

5.4 Организация студенческого управления в общежитии возлагается на Совет общежития, возглавляемый председателем и курируемый воспитателем общежития.

5.5. Совет обучающихся образовательного учреждения, актив учебных групп, Совет общежития работают в тесном взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе, советником директора по воспитательной работе, классными руководителями, мастерами производственного обучения, воспитателями общежития.

6. Планирование и организация воспитательной работы

6.1. Организация воспитательной работы в техникуме должна носить плановый характер.

6.2. Основные цели, задачи и направления воспитательной работы в образовательном учреждении находят отражение в Программе развития образовательного учреждения и Программе воспитания.

6.3. На основании Программы развития образовательного учреждения, Программы воспитания, рекомендаций МО РФ, федеральных и региональных органов управления образования, требований ФГОС СПО к уровню подготовки выпускника, модели выпускника, анализа воспитательных возможностей техникума, личных возможностей, склонностей и интересов студентов разрабатывается календарный план воспитательной работы на учебный год, являющийся составной частью Плана работы образовательного учреждения.

6.4. Планы воспитательной работы классных руководителей, мастеров производственного обучения, воспитателей общежития, музея образовательного учреждения, план работы студенческого самоуправления, совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся, системы работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся составляются на основе Программы воспитания с учетом возрастных и индивидуальных особенностей студентов, уровня их развития и воспитанности, интересов и потребностей.

6.5. В плане воспитательной работы классных руководителей в обязательном порядке должна быть предусмотрена работа с активом группы,

работа со студентами группы риска, проведение тематических классных часов, участие в общетехникумовских мероприятиях.

6.6. Работа руководителей кружков, студий, секций, творческих объединений строится в соответствии с Программой работы кружка (студии, секции) и расписанием занятий, утвержденными заместителем директора по воспитательной работе.

6.7. Работа Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся строится на основе Плана работы, утвержденного директором образовательного учреждения.

6.8. Общетехникумовские мероприятия отражаются в годовом плане работы образовательного учреждения, готовятся заместителем директора по воспитательной работе с обязательным привлечением классных руководителей и учебных групп.

6.9. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в образовательном учреждении, но не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

6.10. Формы организации воспитательной работы могут быть коллективными, групповыми, индивидуальными. Они определяются исходя из Плана воспитательной работы техникума, специфики будущей профессии обучающихся, социальных запросов, личностных особенностей, интересов и потребностей студентов, целей и задач воспитания на планируемый период.

Рекомендуемые формы воспитательной работы:

- общетехникумовские физкультурные, спортивные, творческие, праздничные и другие массовые мероприятия;
- недели специальности (дисциплины);
- тематические классные часы;
- циклы бесед;
- олимпиады, конкурсы, выставки, смотры;
- викторины;
- встречи с ветеранами, выпускниками образовательного учреждения, преподавателями вузов, работниками различных служб и др.;
- экскурсии;
- выпуск тематических газет;
- посещение театров, выставок, музеев.

7. Документация и отчетность

7.1. В состав документации и отчетности классного руководителя входят:

- Журнал классного руководителя, который включает:
- списочный состав учебной группы;
- социальный паспорт учебной группы;
- учетная карточка студентов;
- ежемесячный план воспитательной работы;
- дневник воспитательной работы;

- учет успеваемости и посещаемости студентов;
- характеристика группы.

- Учебно-методический комплект «Воспитательная работа», включающий материалы тематических классных часов и других мероприятий.

7.2. В состав документации и отчетности руководителей кружков, секций и студий входят:

- Программа кружка (секции, студии);
- Журнал работы кружка (секции, студии);
- Творческий или письменный отчет о работе кружка (секции, студии).

7.3. В состав документации и отчетности заведующего музея входят:

- план работы музея на семестр (год);
- отчет о проведении воспитательной работы за семестр (учебный год).

7.4. В состав документации и отчетности студенческого самоуправления входят:

- план работы Совета студентов;
- протоколы заседаний Совета студентов;

7.5. В состав документации и отчетности воспитателя общежития входят:

- план воспитательной работы в общежитии;
- план работы Совета общежития;
- протоколы заседаний Совета общежития.

7.6. В состав документации и отчетности работы Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся входят:

- план работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся;
- протоколы заседаний Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся;
- отчет о работе Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся;
- профилактические дела студентов «группы риска» (карты учета)

Пронумеровано, скреплено и
заверено печатью *7*
ельс шесть

Директор *Светлана Александровна Дуканова*

« *20* » *сентября* 20*13* г.

