Рег.№ 16 Экз.№ 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа
_____ Г.Н. Григорьева
«06» 08 2014 г.
Приказ № 290-к от 06.08.2014

СТАНДАРТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Система менеджмента качества	Версия № 2
Положение о внеклассной воспитательной работе	Введено с «5» сентября 2014г.
П 30 - 03 - 14	

2014 г.

Информационные данные.

1. Разработано заместителем директора по воспитательной работе
Е. М.Доценко
2. Введено с 05 сентября 2014 года
3. Положение о внеклассной воспитательной работе соответствует МС ИСО 9001:2008, СМК СТО НКПТиУ 01-12, в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами СМК.
4. Управление - в соответствии с требованиями СМК СТО НКПТиУ 01-14
5. Срок пересмотра - по мере необходимости
6. Список рассылки:

Экз. № 1 - Методическая служба колледжа
Экз.№2 – Заместитель директора по воспитательной работе

1.Общие положения.

1.1 Данное Положение разработано на основе:

- Конституции Российской Федерации;
- Закона Российской Федерации «Об образовании» 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 N 99-ФЗ, от 23.07.2013 N 203-ФЗ);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказа Минвуза СССР от 30.06.82 г. № 775 «Об утверждении Положения о классном руководителе среднего специального учебного заведения»;
- Устава ГБПОУ РО «НКПТиУ».
- Положение разработано с учетом Методологии рейтинговой оценки деятельности государственных бюджетных образовательных учреждений среднего профессионального образования, подведомственных минобразованию Ростовской области.

1.2. Внеклассная воспитательная работа в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»» (далее по тексту – колледж) осуществляется через работу классных руководителей, соуправление и кружковую работу.

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 назначаются приказом директора колледжа, издаваемом в начале каждого учебного года, с оплатой согласно тарификации.

1.5. С целью организации работы классных руководителей и оказания им методической помощи в работе в колледже работает методическое объединение классных руководителей.

1.6. В группах заочного отделения работа классного руководителя заменяется соуправлением студентов под контролем заведующей заочным отделением.

1.7. Всю воспитательную работу классный руководитель проводит в тесном контакте с заведующим отделением по специальности, работниками

библиотеки, воспитателем общежития, преподавателями дисциплин и родителями.

1.8. Непосредственное руководство и контроль над деятельностью классных руководителей возлагается на заместителя директора по воспитательной работе со студентами.

1.9. Классные руководители на основании приказа директора колледжа работают весь период обучения с одной и той же группой.

1.10. Работа классного руководителя должна носить плановый характер. Классный руководитель составляет годовой план работы группы, который утверждается заместителем директором по воспитательной работе со студентами.

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 учебной группы перед администрацией колледжа и преподавателями дисциплин.
- Контролировать учебные успехи каждого студента.
- Ставить в известность родителей студента об его успеваемости и посещаемости учебных занятий.
- Приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в колледж для личной беседы по вопросам обучения и воспитания студента.
- Ставить перед администрацией колледжа вопросы поощрения или наказания (вплоть до отчисления из колледжа) студентов учебной группы.

2.2. *Классный руководитель обязан:*

- Заниматься планированием и организацией воспитательной работы в группе.
- Принимать совместно с группой активное участие в общеколледжных мероприятиях воспитательного характера.
- Вовлекать студентов в систематическую деятельность студенческого коллектива.
- Контролировать посещаемость учебных занятий студентами группы с ежемесячным заполнением формы учета посещаемости.
- Вести дневник воспитательной работы.
- Отчитываться заместителю директора по воспитательной работе о состоянии дел в группе в сроки, согласно графику обязательных мероприятий.

- Ежегодно составлять характеристики на студентов группы.
- Проводить открытые внеклассные мероприятия с разработкой планов их проведения.
- Принимать участие в создании базы данных тематических классных часов.

3. Рекомендуемые формы воспитательной работы.

3.1.Формы воспитательной работы определяются классным руководителем, исходя из направления работы колледжа и потребностей студентов, курса обучения студенческой группы. К ним относятся:

- Тематические классные часы.
- Общеколледжные вечера.
- Кружковая работа по дисциплине.
- Клубы по интересам.
- Недели специальности (дисциплины).
- Циклы бесед.
- Олимпиады.
- Викторины.
- Психологическое обследование студента.
- Встречи с ветеранами, выпускниками колледжа, работниками служб занятости, психологами, наркологами. и др.
- Экскурсии.
- Выпуск стенных газет.
- Посещение театров, выставок, музеев.
- Тематические выставки.
- Участие в агитбригаде и команде КВН.
- Проведение генеральных уборок и субботников.
- Волонтерское движение.

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

3.3. Продолжительность тематического классного часа должна быть не менее 45 минут.

4. Документация и отчетность

4.1. Журнал классного руководителя, включающий:

- Списочный состав группы.

- Общие сведения о студентах группы и сводная ведомость итоговых отметок за семестр в журнале учебных занятий.
- План воспитательной работы на учебный год.
- Ведомость успеваемости по результатам сессии и посещаемости учебных занятий.

4.2.Психолого-педагогические карты изучения личности студентов (по необходимости).

4.3.Отчет о проделанной работе в конце учебного года.

4.4.Социальный паспорт группы

4.5. Портфолио группы.

5. Кружковая работа и работа клубов по интересам.

5.1. Кружки могут создаваться с целью углубления профессиональной подготовки студентов (предметные кружки), либо для реализации личностных потребностей студентов (клубы по интересам, студии Центра досуга).

5.2. Перечень кружков на учебный год определяется приказом по колледжу, исходя из потребностей студентов.

5.3. Кружок создается при наличии не менее 15 человек его участников.

5.4. Работа кружка осуществляется по плану, разрабатываемому на первом заседании кружка и утверждаемому заместителем директора по ПО.

6.6. Работа клубов по интересам утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

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

6.9. Отчет о работе кружка и клубов по интересам выполняется в конце учебного года и прилагается к отчету преподавателя за год.

Лист согласования

Разработал

подпись зам.дир. по ВР должность ИОФ

«03» 09 2014 г.

Согласовано

подпись зам. директора по УПР должность ИОФ

«03» 09 2014 г.

Согласовано

подпись зам. директора Токин Е.И. должность ИОФ

«3» 09 2014 г.

Лист ознакомления.

№п/п	ИОФ	Должность	Личная подпись	Дата	Примечание
1.	Г.Н.Григорьева	Директор			
2.					