

**Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ТВЕРСКОЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

Председатель И.Н. Горло

Протокол № 1
от «30» 08 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «ТХТК»

И.Н. Горло

2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНЕКЛАССНОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

1. Общие положения

1.1 Данное Положение разработано на основе:

- Федерального Закона « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 - ФЗ
- Устава профессионального образовательного учреждения.
- Локальных актов профессионального образовательного учреждения.

1.2 Внеклассная воспитательная работа в профессиональном образовательном учреждении осуществляется через работу кураторов учебных групп, соуправление и кружковую работу.

1.3 Ведущая роль в учреждении и руководстве учебно-воспитательной работой в учебной группе принадлежит куратору учебной группы, непосредственно отвечающему за организацию и воспитание коллектива обучающихся.

1.4 Кураторы групп назначаются приказом директора, издаваемым в начале каждого учебного года, с оплатой согласно тарификации.

1.5 С целью организации работы кураторов учебных групп и оказания им методической помощи в профессиональном образовательном учреждении работает методическое объединение (школа кураторов).

1.6 В группах заочного отделения работа куратора заменяется соуправлением обучающихся под контролем заведующего отделением.

1.7 Всю воспитательную работу куратор проводит в тесном контакте с заместителем директора по воспитательной работе, советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заведующими отделениями, работниками библиотеки, психологом, педагогическими работниками и родителями.

1.8 Непосредственное руководство и контроль деятельности кураторов учебных групп осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.9 Работа куратора группы должна носить плановый характер. Куратор составляет годовой план работы группы, который утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

2. Полномочия куратора группы

2.1 Куратор группы имеет право:

2.1.1 Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся работы всей группы и каждого обучающегося в отдельности.

2.1.2 Отстаивать права обучающегося курируемой группы перед администрацией профессионального образовательного учреждения и педагогическими работниками .

2.1.3 Контролировать учебные успехи каждого обучающегося.

2.1.4 Присутствовать на учебных занятиях, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.1.5 Ставить в известность родителей обучающегося о его успеваемости.

2.1.6 Приглашать родителей (лиц, их заменяющих) для личной беседы.

2.1.7 Ставить перед администрацией вопросы поощрения или наказания (вплоть до отчисления) обучающегося курируемой группы.

2.2 Куратор группы обязан:

2.2.1 Вовлекать обучающихся в систематическую деятельность студенческого коллектива.

2.2.2 Контролировать посещаемость учебных занятий обучающихся курируемой группы с ежемесячным заполнением формы учета посещаемости.

2.2.3 Вести дневник куратора.

2.2.4 Отчитываться заместителю директора по воспитательной работе о состоянии дел в курируемой группе один раз в семестр.

2.2.5 Проводить открытые внеклассные мероприятия с разработкой методических пособий.

2.2.6 Принимать участие в создании базы данных тематических классных часов.

2.2.7 Содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося, вносить необходимые коррективы в систему их воспитания.

2.2.8 Осуществлять изучение личности обучающегося, его склонностей, интересов.

2.2.9 Создавать благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося.

2.2.10 Помогать обучающимся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, педагогическими работниками, родителями.

2.2.11 Стимулировать процесс самовоспитания и саморазвития обучающихся.

2.2.12 Осуществлять помощь обучающимся в учебной деятельности.

2.2.13 Содействовать получению дополнительного образования обучающихся через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждении.

2.2.14 Обеспечивать участие обучающихся во всех общеколледжных мероприятиях.

2.2.15 Осуществлять контроль за посещаемостью и поведением обучающихся группы.

2.2.16 Оказывать помощь педагогическим работникам в привлечении обучающихся профессионального учреждения к участию в предметных олимпиадах,

конкурсах и других мероприятиях.

2.2.17 Способствовать нравственному воспитанию обучающихся и развитию их общего культурного уровня: организовывать и проводить экскурсии, беседы, обсуждения, диспуты, тематические встречи и другие мероприятия.

2.2.18 Воспитывать у обучающихся сознательное отношение к общественно-полезной работе, активной жизненной позиции.

2.2.19 Воспитывать у обучающихся интерес к выбранной специальности и чувство ответственности за честь своей группы и профессионального образовательного учреждения.

2.2.20 Организовывать изучение с обучающимися традиций профессионального образовательного учреждения.

2.2.21 Обеспечивать регулярное проведение собраний группы по вопросам дисциплины, успеваемости, выполнении правил распорядка и Устава колледжа.

2.2.22 Мотивировать обучающихся группы на повышение качества учебы.

2.2.23 Вовлекать каждого обучающегося в кружковую работу и общественно полезную деятельность.

2.2.24 Осуществлять учет и контроль общественной занятости обучающихся через совет группы.

2.2.25 Посещать обучающихся в общежитии для изучения их быта, самостоятельной работы, использовании свободного времени и оказывать помощь в необходимых случаях.

2.2.26 Выявлять обучающихся, требующих повышенного педагогического внимания и обучающихся из неблагополучных семей, организовывать индивидуальную работу с ними и их семьями.

2.2.27 Информировать родителей о поведении, дисциплине и успеваемости их детей.

2.2.28 Проводить не реже одного раза в год родительское собрание.

2.2.29 Составлять характеристики на каждого обучающегося группы по мере необходимости.

2.2.30 Готовить материалы для назначения обучающихся на стипендию.

2.2.31 Принимать участие в работе семинара кураторов учебных групп.

2.2.32 Соблюдать права и свободы обучающихся, нести ответственность за жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса, воспитательных мероприятий.

2.2.33 Совместно с органами студенческого самоуправления вести активную пропаганду здорового образа жизни.

2.2.34 Работать в тесном контакте с педагогическими работниками, родителями (лицами их заменяющими);

2.2.35 Организовывать и контролировать дежурство группы по профессиональному образовательному учреждению.

3. Планирование и организация работы куратора группы

3.1 Планирование работы куратора группы осуществляется на учебный год согласно рабочей программе воспитания.

3.2 Рекомендуемые формы воспитательной работы:

3.2.1 Организация и проведение тематических встреч.

3.2.2 Организация кружковой работы по дисциплине.

3.2.3 Участие в неделе специальности (дисциплины).

3.2.4 Проведение тематических классных часов.

3.2.5 Проведение циклов бесед.

3.2.6 Участие в олимпиадах и викторинах.

3.2.7 Проведение психологического обследования обучающегося.

3.2.8 Организация встреч с ветеранами и выпускниками колледжа, педагогическими работниками ВУЗов, работниками служб занятости и др.

3.2.9 Организация экскурсий.

3.2.10 Организация выпуска стенных газет

3.2.11 Посещение театров, выставок, музеев, кино.

3.2.12 Кинолектории.

3.3 Формы воспитательной работы определяются куратором, исходя из направления работы профессионального образовательного учреждения, интересов и потребностей обучающихся, курса обучения курируемой группы.

3.4 В плане воспитательной работы в обязательном порядке должно быть предусмотрено проведение тематических классных часов, участие в общеколледжных мероприятиях.

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

4. Документация и отчетность

4.1 Куратор группы ведет следующую документацию:

4.1.1 План воспитательной работы на учебный год.

4.1.2 Отчет о проделанной работе в конце каждого учебного года.

4.1.3. Разработки тематических классных часов и иных проводимых мероприятий.

4.1.4 Дневники индивидуальной воспитательной работы со студентами группы.

5. Соуправление

5.1 Соуправление - равноправное участие обучающихся и администрации в решении вопросов организации воспитательной работы в колледже.

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

5.3 Староста группы избирается на организационном собрании в начале каждого учебного года.

5.4 В группах очной формы обучения соуправление осуществляется через представи-

тельство в составе студенческого самоуправления.

5.4.1 Старостат.

5.4.2 Студенческий совет.

5.5 Функции старосты группы:

5.5.1 Контроль успеваемости и посещаемости.

5.5.2 Отчет о состоянии дел в группе (на старостате).

5.5.3 Организация и проведение внеаудиторных мероприятий.

5.5.4 Организация дежурства группы по профессиональному образовательному учреждению.

5.5.5. Участие в составлении отчета о работе за год совместно с куратором группы.

5.6. Контроль состояния дел в учебной группе проводят:

5.6.1 Заместитель директора по воспитательной работе.

5.6.2 Заместитель директора по учебной работе.

5.6.3 Заведующие отделениями.

6. Кружковая работа

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

6.2 Перечень кружков на учебный год определяется приказом, исходя из потребностей обучающихся.

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

6.4 Список членов кружка утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

6.5 Работа кружка осуществляется по плану, разработанному на первом заседании кружка, утвержденному заместителем директора по воспитательной работе.

6.6 Оплата за кружковую работу проводится в соответствии с тарификацией педагогического работника.

6.7 Отчет о работе кружка составляется в конце учебного года и прилагается к отчету педагогического работника за год.

Введено в действие

приказом № 192/0 от «31» 08 2023 г.