

ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж»

Утверждаю
Директор ГБПОО РА
«Майкопский медицинский колледж»

В.И. Ковалев
_____ 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ
В ГБПОО РА «МАЙКОПСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о воспитательной работе в ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж» (далее – положение) разработано на основе:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым специальностям в Государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» (далее – колледже).

1.2. Основные понятия и определения

Воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

Методы воспитания – способы воздействия на обучающихся и организации их определенной деятельности.

Формы воспитания – способы осуществления воспитательных воздействий и взаимодействий.

1.3. Цели воспитательной работы в колледже:

- воспитание конкурентного специалиста в системе здравоохранения, способного принимать решения в ситуациях морального выбора и нести ответственность за эти решения перед собой, обществом, страной;
- создание условий для саморазвития человека как субъекта деятельности, как личности;
- формирование активного гражданина, патриота, обладающего политической культурой, критическим мышлением, способностью самостоятельно сделать политический выбор;
- формирование социокультурной среды, создание условий для всестороннего развития и социализации личности обучающегося;
- создание условий для развития студенческого самоуправления, участия студентов колледжа в работе общественных организаций.

1.4. Задачи воспитательной работы:

- совершенствование учебного процесса, выбор форм и методов обучения, имеющих максимальный положительный воспитательный эффект;
- взаимодействие аудиторной и внеаудиторной воспитательной работы;

- совершенствование учебного процесса, выбор форм и методов обучения, имеющих максимальный положительный воспитательный эффект;
- взаимодействие аудиторной и внеаудиторной воспитательной работы;
- развитие кружковой и досуговой деятельности;
- развитие самоуправления, деятельности общественных молодежных объединений и организаций.

1.5. Руководителем воспитательного процесса в колледже является заместитель директора по воспитательной работе, осуществляющий свою деятельность в соответствии с данным положением и должностной инструкцией.

1.6. Планирование воспитательной работы осуществляет зам. директора по воспитательной работе с учетом:

- концепции воспитания, реализуемой в колледже;
- тенденций изменения ситуации в обществе и в образовании;
- традиционных мероприятий, которые сложились в колледже;
- городских, республиканских, всероссийских мероприятий, связанных с профессиональной деятельностью обучающихся колледжа, а также юбилейными и государственными датами.

2. Организация воспитательной работы в учебной группе

2.1. Внеаудиторная воспитательная работа в колледже осуществляется через работу классных руководителей, студенческого самоуправления (студенческий совет) и кружковую работу.

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

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

2.4. Всю воспитательную работу классный руководитель проводит в тесном контакте с зам. директора по воспитательной работе и педагогом-организатором, заведующим отделением, преподавателями дисциплин и родителями.

2.5. Непосредственное руководство и контроль над деятельностью классных руководителей возлагается на зам. директора по воспитательной работе, педагога-организатора и заведующего отделением.

2.6. Работа классного руководителя носит плановый характер.

2.7. Планирование работы классных руководителей осуществляется на учебный год по следующим обязательным направлениям:

- психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса в колледже;
- мероприятия по повышению эффективности и качества обучения; реабилитация и адаптация студентов
- работа с активом группы;
- работа с родителями (законными представителями);

- нравственно-эстетическое воспитание;
- правовое воспитание;
- профориентация и трудовое воспитание;
- военно-патриотическое воспитание и спортивно-оздоровительная работа.

2.8. Рекомендуемые формы воспитательной работы:

- общеколледжные мероприятия;
- кружковая работа по дисциплине;
- тематические классные часы;
- циклы бесед;
- олимпиады;
- викторины;
- конкурсы;
- встречи с ветеранами, выпускниками колледжа, работниками различных служб;
- экскурсии;
- выпуск тематических газет;
- посещение театров, выставок, музеев;
- тематические творческие выставки.

2.9. Формы воспитательной работы определяются классным руководителем исходя из направления работы, интересов и потребностей студентов, курса обучения курируемой группы.

2.10. В плане воспитательной работы в обязательном порядке должно быть предусмотрено проведение тематических классных часов, в том числе направленных на профилактику террористических настроений в студенческой среде, участие в общеколледжных мероприятиях.

3. Участие обучающихся в управлении колледжем

3.1. В целях учета мнения обучающихся, по вопросам управления колледжем и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся в колледже создается студенческий совет (старостат), профсоюз обучающихся, действующие на основе утверждённых локальных актов.

3.2. Компетенция студенческого совета (старостата):

- согласование локальных актов, затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- участие в оценке качества образовательного процесса, внесение соответствующих предложений в органы управления колледжа;
- участие в решении социально-бытовых и финансовых вопросов, затрагивающих интересы обучающихся;
- участие в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями

учебной дисциплины обучающимися и правил внутреннего распорядка и применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания;

– участие в разработке и реализации системы поощрений студентов за достижения в разных сферах учебной, научной и внеучебной деятельности;

– получение в установленном порядке от органов управления колледжа необходимой для деятельности информации;

– участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий.

3.4. Компетенция профессионального союза обучающихся:

- представление интересов обучающихся в процессе управления колледжем;

- поддержка и развитие инициатив обучающихся;

- защита прав обучающихся колледжа;

- содействие реализации инициатив обучающихся во внеучебной деятельности;

- участие в обсуждении концепции развития колледжа.

4. Организация кружковой работы в колледже

4.1. Кружки создаются с целью углубления профессиональной подготовки студентов (кружки профессиональной направленности) либо для реализации личностных потребностей студентов (кружки по интересам).

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

4.3. Работа кружка осуществляется по плану, разрабатываемому на первом заседании кружка.

4.4. В течение учебного года должно быть проведено не менее семи заседаний, оформляемых в журнале кружковой работы.

4.5. Отчет о работе кружка выполняется в конце учебного года.

5. Документация и отчетность

В состав документации и отчетности по воспитательной работе входят:

5.1. Документация зам. директора по воспитательной работе:

- настоящее Положение;

- Планы работы;

- Учет мероприятий;

- Правовые ресурсы

- документация профориентационной работы

- документация по профилактике правонарушений

- документация по профилактике экстремизма

- программа психолого-педагогического сопровождения студентов

- документация по патриотическому воспитанию

- годовой отчет

5.2. Документация классного руководителя:

- журнал классного руководителя;
- план воспитательной работы на учебный год;
- учет успеваемости и посещаемости студентов по результатам семестра и учебного года, а также за весь период обучения;
- данные о работе с родителями;
- расписание занятий в группе на каждый семестр;
- сведения об общественной работе группы;
- дополнительные сведения о студентах группы;
- отчет классного руководителя за семестр и учебный год.