

Негосударственное образовательное  
учреждение профессиональная  
образовательная организация  
**«Современная Гуманитарная  
Бизнес Академия  
(с углубленным изучением  
иностраннх языков)»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Генеральный директор  
НОУ «Современная Гуманитарная  
Бизнес Академия»



Т.В.Буробина

«31» августа 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о внеклассной работе  
Негосударственного образовательного учреждения  
профессиональной образовательной организации  
«Современная Гуманитарная Бизнес Академия  
(с углубленным изучением иностраннх языков)»**

**1. Общие положения**

1.1. Данное Положение «О внеклассной воспитательной работе Негосударственного образовательного учреждения профессиональной образовательной организации «Современная Гуманитарная Бизнес Академия (с углубленным изучением иностраннх языков) (далее по тексту – «Академия»)» разработано на основе Закона РФ «Об образовании», действующего законодательства Самарской области, Устава Академии, локальных актов Академии.

1.2. Внеклассная воспитательная работа строится на основе Плана воспитательной работы, разработанного с учетом требований ФГОС СПО к уровню профессионального и личностного развития выпускника, воспитательных возможностей и воспитательного потенциала Академии, его истории, традиций, региональных особенностей, запросов работодателей и социальных партнеров, требований профессии, личностных особенностей, потребностей и возможностей студентов.

1.3. Внеклассная воспитательная работа в Академии осуществляется через работу кураторов, педагогов дополнительного образования, кружков, клубов, студий, секций, систему студенческого самоуправления по следующим направлениям:

- гражданско-патриотическое и правовое воспитание;
- нравственно-эстетическое воспитание;
- профессиональное воспитание;
- физическое воспитание;
- правовое воспитание;
- экологическое воспитание;
- гармонизация межэтнических отношений.

**2. Цели и задачи внеклассного воспитания**

2.2. Целью внеклассной воспитательной работы является:

- формирование самосознания и ценности человеческой жизни (своей и других), определение смысла жизни и профессиональной подготовки;
- выявление и развитие творческого потенциала каждого студента и реализация его в различных сферах деятельности;
- воспитание уважения к Закону;
- развитие гражданской ответственности, положительного отношения к труду;
- развитие потребности в творческом труде, ответственности;
- экономической грамотности и предприимчивости;
- сохранение и развитие традиций Академии;
- развитие потребности в здоровом образе жизни.

2.3. Внеклассная воспитательная деятельность реализуется через:

- проведение традиционных мероприятий;
- проведение классных часов;
- проведение групповых, родительских собраний;
- проведение экскурсий;
- посещение театров, музеев;
- проведение конкурсов, олимпиад;
- организацию встреч со специалистами, ветеранами, выпускниками;
- проведение спортивных мероприятий и соревнований;
- работу творческих объединений и кружков;
- работу волонтерского движения;
- индивидуальную работу с обучающимися и родителями.

### **3. Права и обязанности куратора**

3.1. Кураторы назначаются приказом генерального директора Академии ежегодно в начале учебного года по представлению руководителя отделения.

3.2. Куратор обязан:

3.2.1. Вести планомерную работу по совершенствованию подготовки специалистов, воспитывать сознательное отношение к учебе и труду, любовь к избранной профессии, бережное отношение к имуществу и оборудованию Академии.

3.2.2. Изучать интересы, склонности, взаимоотношения в группе с целью сплочения студентов в группе и создания коллектива.

3.2.3. Оказывать помощь активу группы в организации олимпиад, конкурсов, викторин, культурно-массовых мероприятий способствовать повышению культурного уровня студентов.

3.2.4. Проводить систематический контроль, учет посещаемости, успеваемости и выявлять причины низкой успеваемости и пропусков занятий.

2.2.5. Осуществлять контроль прохождения обучающимися, плановых медицинских осмотров.

2.2.6. Вести журнал воспитательной работы группы, составлять характеристики на студентов.

2.2.7. Интересоваться самостоятельной работой и формами использования свободного времени студентов.

2.2.8. Информировать родителей о поведении, дисциплине и успеваемости обучающихся. Проводить не реже 2-х раз в семестр родительские собрания.

2.2.9. Проводить собрания группы и классные часы по вопросам воспитания, культурного просвещения, дисциплины и выполнения правил внутреннего распорядка не реже 2-х раз в семестр.

3.3. Куратор имеет право:

3.1. Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите студентами группы курсовых и дипломных проектов.

3.2. Приглашать родителей студентов для бесед и консультаций по вопросам обучения и воспитания.

3.3. Налагать на студентов взыскания: устное замечание, выговор на собрании группы.

3.4. Ставить вопрос перед администрацией Академии, Студенческим советом о поощрении или наказании отдельных студентов группы.

3.5. Выносить на рассмотрение администрации, Педагогического совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.

#### **4. Планирование и организация работы куратора**

4.1. Работа куратора учебной группы строится на основе общего плана воспитательной работы Академии.

4.2. В конце каждого учебного года куратор группы составляет характеристику на каждого обучающегося группы. Характеристика хранится в личном деле студента.

4.3. Куратор ведет журнал воспитательной работы в группе.

4.4. Формы воспитательной работы определяются куратором, исходя из направления работы Академии, с учетом интересов и потребностей студентов группы.

#### **5. Кружковая работа**

5.1. Кружки и спортивные секции создаются с целью углубления профессиональной подготовки студентов либо для реализации личностных потребностей студентов (кружки по интересам).

5.2. Перечень кружков и спортивных секций на учебный год определяется приказом генерального директора, исходя из потребностей студентов. Кружок, спортивная секция создается при наличии не менее 5 человек участников.

5.3. Работа кружка, спортивной секции осуществляется по плану работы, утвержденному руководителем отделения.

5.4. Руководитель кружка ведет журнал кружковой работы.

#### **6. Документация и отчетность**

6.1. Годовой план воспитательной работы.

6.2. Приказ о назначении кураторов на каждый учебный год.

6.3. План внеклассной воспитательной работы куратора группы.

6.4. Журнал куратора группы.

6.5. Отчет о проделанной работе по итогам каждого семестра.

6.6. Анализ внеклассной воспитательной работы за учебный год.