**ПОЛОЖЕННЯ**

**про чергування по ККТ НМетАУ**

I. Чергування має на меті:

1. Забезпечення виконання встановленого розпорядку дня та проведення запланованих заходів.

2. Контролювання виконання техніки безпеки, дотримання “Правил поведінки студентів у коледжі”.

3. Своєчасне повідомлення адміністрації, персоналу та студентів про виникнення надзвичайних і конфліктних ситуацій.

4. Підтримування внутрішнього розпорядку та чистоти в приміщенні навчального закладу та прилеглої території

5. Проведення антитерористичного і протипожежного огляду приміщень.

II. Склад чергування:

- черговий адміністратор

- черговий викладач

- черговий викладач

III. Загальні положення:

1. Чергування по технікуму очолює черговий адміністратор. У його підлеглості –два чергових викладача.

2. Усі чергові несуть чергування відповідно з інструкціями, мають спец, посвідчення.

3. Чергові викладачі чергують згідно з графіком, затвердженим зав. відділенням.

IV. Відповідальність:

За порушення “Положення про чергування”, інструкцій працівник може бути притягнений до адміністративної та дисциплінарної відповідальності.

V. Контроль:

1. Контроль за проведенням чергування по навчальному закладу здійснює завідуючий відділенням, котрий складає графік чергування.

2. Загальний контроль покладається на заступника директора з ВР Коренюк Н. М.

**ІНСТРУКЦІЯ**

**чергового адміністратора**

Черговий адміністратор зобов’язаний:

1. Прийти до коледжу о 800.

2. Проконтролювати явку чергових викладачів.

3. Узгодити план роботи з черговими викладачами та адміністрацією навчального закладу.

4. Здійснювати контроль за :

- виконанням Законів України про заборону тютюнопаління в державних установах та громадських місцях.

- дотриманням «Правил та вимог до студентів коледжу»

5. У випадку грубого порушення державних законів та правил поведінки у навчальному закладі запрошувати порушників на раду профілактики правопорушень.

6. Проводити профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед студентів.

7. Черговий адміністратор несе відповідальність за недопущення тютюнопаління на території навчального закладу та сусідньої дитячої лікарні № 2.

8. Фіксувати факти спізнень студентів на заняття. Інформувати зав. відділень.

9. Якщо до коледжу зайшли гості, черговий допомагає їм вирішити їх

справи.

Черговий адміністратор має право:

1. Вирішувати проблеми коледжу .

2. Складати протокол на студентів порушників за тютюнопаління і передати його у РВ міліції.

3. По результатам чергування звертатися до адміністрації про заохочення чергових викладачів за сумлінну роботу.

**ІНСТРУКЦІЯ**

**для чергового класного керівника**

І. Черговий класний керівник зобов'язаний:

1. Прийти до коледжу о 8.00

2. Проконтролювати явку своєї групи, розподілити студентів по відповідним ділянкам.

3. Погодити план роботи на день з адміністрацією та комендантом навчального закладу.

4. Контролювати виконання черговими студентами правил техніки безпеки при виконанні господарських робіт.

5. Проводити профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед студентів під час навчально-виховного процесу.

6. Терміново повідомляти директора технікуму про кожний нещасний випадок, що трапився зі студентом, організувати надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликати медичного працівника.

7. На кожній перерві проводити рейди по запобіганню тютюнопаління на прилеглій до навчального закладу території та території лікарні.

II. Черговий класний керівник має право:

1. Організовувати студентів своєї групи для виконання господарських робіт.

2. Клопотати перед адміністрацією технікуму про відзначення студентів, які були активними під час чергування.

3. Втручатися та вирішувати всі нестандартні ситуації, які виникають у навчальному закладі.

**ІНСТРУКЦІЯ**

**чергового викладача**

І. Черговий викладач зобов'язаний:

1. Прийти до технікуму о 810

2. Узгодити план роботи на день з черговим адміністратором і адміністрацією навчального закладу.

3. Контролювати виконання Законів України пор заборону

тютюнопаління в державних установах та громадських місцях.

4. Контролювати дотримання «Правил та вимог до студентів

коледжу».

5. Допомагати черговому адміністратору здійснювати контроль за спізненнями студентів на заняття.

6. Проводити профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед студентів під час навчально-виховного процесу.

7. Терміново повідомляти чергового адміністратора про кожну «нештатну ситуацію», яка виникла в коледжу та за його межами.

II. Черговий викладач має право:

1. Вирішувати проблеми загально технічного рівня за відсутності чергового адміністратора.

2. Клопотати перед адміністрацією про притягнення до відповідальності студентів, які здійснили правопорушення.

**Положення**

**про виховну роботу студентів**

**Криворізького технічного коледжу НМетАУ**

**1.Загальні положення**

Виховний процес в Криворізькому технічному коледжі НМетАУ здійснюється відповідно з установленою інфраструктурою управління по трьох вертикалях: адміністративній, методичній, громадській.

Адміністративна (робоча) вертикаль: директор , заступник директора з ВР , заступник директора НР , зав .відділеннями, класні керівники.

Методична вертикаль (дорадча): методист технікуму, голові циклових комісій.

Громадська вертикаль (студентське самоврядування) організоване з метою забезпечення виконання студентами своїх обов’язків та захисту їх прав - органи самоврядування на рівні відділень, груп, студентських гуртожитків, старостів груп, профоргів груп.

Виховна робота в КТК НМетАУ є важливим компонентом навчально- виховного процесу. Планування та організацію виховного процесу в технікуму здійснюють директор, заступники директора технікуму , завідуючі відділень, класні керівники груп, студентський рада та профком студентів.

2. **Нормативно-правова база організації виховної роботи зі студентами**

Виховна робота в коледжі базується на:

1) . Конституції України (прийнята Верховною Радою України 28 червня 1996 року);

2) . Законі України "Про освіту" від 23 березня 1996 року N 100/96-вр (100/96- вр) (зі змінами і доповненнями);

3) . Законі України "Про вищу освіту" від 17 січня 2002 року N 2984-ИІ (зі змінами і доповненнями);

4) . Державній національній програмі "Освіта" (Україна XXI століття) (896а- 93п);

5) . Концепції національного виховання студентської молоді (затверджена МОН України 7.07.2009 року, наказ № 636);

6) . Наказі Президента України „Про заходи щодо розвитку духовності, захисту моралі та формування здорового способу життя громадян” (від 27.04.1999р.);

7) . Наказі Президента України "Про додаткові заходи забезпечення розвитку освіти на Україні" (№ 941 від 09.10.2001р.);

8) , Наказі Міністерства освіти і науки України «Про затвердження положення про студентське самоврядування у вищих навчальних закладах» (№166 від 04.03.2001р.);

 9) . Постанові Кабінету Міністрів України «Про затвердження Державної програми розвитку фізичної культури і спорту на 2007-20011 роки» (№1594 від 15,11.2006р.);

10) . Правила та вимоги до студентів коледжу.

На основі даних документів розроблено план виховної роботи навчального закладу.

**3. Завдання та напрямки виховної роботи**

Головними завданнями виховної роботи є:

- забезпечення єдності навчальної, наукової, виховної роботи;

- гуманізація освітнього процесу, створення умов для повного розкриття здібностей, для постійного самовдосконалення та самоствердження;

- створення здорового морально-психологічного клімату в студентських колективах (групах, гуртожитках);

- підвищення ролі класного керівника, як носія знань і культури;

- посилення ролі поза навчальної виховної діяльності;

- різнобічний розвиток спеціалістів;

- розвиток студентського самоврядування.

Важливим завданням виховної роботи є впровадження нових підходів, виховних систем, форм і методів виховання, які б відповідали потребам розвитку творчої особистості, сприяли розкриттю її талантів, духовно-емоційних, інтелектуальних і фізичних здібностей.

Основні напрямки виховної діяльності.

1.**Інтелектуально-духовне виховання передбачає**:

- засвоєння системи знань, яка містить духовні надбання минулих поколінь;

- розвиток пізнавального інтересу, творчої активності, мислення;

- виховання потреби самостійно здобувати знання і готовності до застосування знань, умінь у практичній діяльності;

- виховання здатності усвідомлювати та відстоювати особисту позицію;

- формування особистісного світогляду - узагальненого розуміння всього світу в цілому.

**2.Патріотичне та громадянсько-правове виховання передбачає**:

- прищеплення поваги до прав і свобод людини та громадянина;

- виховання поваги до Конституції, законів України, державних символів;

- виховання громадянського обов’язку перед країною, суспільством;

- формування політичної культури;

- становлення етики міжнаціональних стосунків;

- залучення студентської молоді до участі у доброчинних акціях і розвитку волонтерського руху.

**3.Морально-етичне виховання передбачає:**

- формування почуття власної гідності, честі, свободи, рівності, працелюбності, самодисципліни;

- формування моральної культури особистості, засвоєння моральних норм, принципів, категорій, ідеалів суспільства на рівні власних переконань,

**4. Екологічне виховання передбачає**:

- виховання почуття відповідальності за природу як національне багатство!

 - оволодіння знаннями та практичними вміннями раціонального природокористування;

- формування основ глобального екологічного мислення та екологічної культури;

- виховання готовності до активної екологічної та природоохоронної діяльності.

**5.Економічне виховання передбачає:**

- виховання податкової культури;

- поширення серед студентів розуміння принципів і норм корпоративного управління;

- формування уявлень студентства про умови і засади сталого економічного розвитку.

**6. Естетичне виховання передбачає:**

- формування у молоді естетичних поглядів, смаків, які ґрунтуються на народній естетиці та кращих національних надбаннях;

- вироблення умінь примножувати культурно-мистецьке надбання народу, відчувати і відтворювати прекрасне у повсякденному житті;

- розвиток естетичних потреб і почуттів, художніх здібностей та творчої діяльності.

**7.Трудове виховання передбачає**:

- формування працелюбної особистості, яка свідомо і творчо ставиться до праці;

- формування почуття поваги до праці інших;

- розвиток уміння самостійно та ефективно працювати;

- формування почуття господаря та господарської відповідальності;

- формування готовності до праці в умовах ринкової економіки.

**8. Фізичне виховання та утвердження здорового способу життя передбачає**:

- забезпечення повноцінного фізичного розвитку студентів;

- формування знань про роль фізичної культури в житті людини;

- фізичне, духовне та психічне загартування;

- виховання відповідального ставлення до власного здоров’я, здорового способу життя;

- профілактику захворювань, формування потреби у безпечній поведінці, протидія та запобігання негативним звичкам, створення умов для активного відпочинку студентів.

**4.Керівництво виховним процесом**

Загальне керівництво виховною роботою у навчальному закладі здійснює директор, а її організація покладається заступників директора з НР та ВН зав. відділеннями, класних керівників.

Питання стану виховної роботи та перспективи її розвитку заслуховуються на засіданнях ради з профілактики , засіданнях відділень , студентської ради та студентського профкому.

**Адміністрація:**

- розробляє концепцію виховної роботи, формує суспільне ставлення до неї, як важливої складової навчального процесу в університеті;

- організовує допомогу студентським органам самоврядування, класні керівники в організації поза навчальної роботи зі студентами;

- забезпечує високий рівень інформаційного забезпечення управління виховним процесом, впорядковує систему зворотної інформації про стан виховання студентів;

- організовує інформаційно-комп’ютерну систему управління: визначає повноваження членів адміністративно-управлінського апарату та органів студентського самоврядування у системі управління виховним процесом з метою уникнення дублювання;

- створює сприятливі умови для всіх суб’єктів організації виховного процесу;

- визначає конкретні завдання з виховної роботи на основі вивчення рівня вихованості студентів;

- координує взаємодію відділень , комісій і громадських організацій в проведенні виховної роботи серед студентів;

- організовує наукові дослідження з проблем виховання у вищій школі:

- організовує і проводить кожного року конкурси на кращого студента, класного керівника, кращу академічну групу, кращу студентську секцію, тощо.

**Рада з виховної роботи:**

- здійснює управління виховним процесом, визначає функціональні обов’язки суб’єктів управління і подає на затвердження директору;

- забезпечує (спільно з адміністрацією ) наукове обґрунтування системи управління виховним процесом;

- забезпечує консультативно-методичну допомогу органам студентського самоврядування;

- забезпечує системно-цільовий підхід до планування виховної роботи;

- організовує семінари наставників (класних керівників) студентських груп, головою студентської ради з питань підготовки до управління виховним процесом.

**Заступник директора з виховної роботи:**

- несе персональну відповідальність за стан виховної роботи в коледжі;

- готує до розгляду на засідання адміністрації питання про стан, пріоритетні напрями та перспективи виховної роботи в коледжі;

- розробляє проекти нормативних документів з питань виховної роботи;

- розробляє план виховної роботи коледжу та погоджує його з усіма

суб'єктами, які організовують виховний процес;

- розробляє програми та вносить пропозиції щодо організації навчання класних керівників академічних груп та обміну досвідом виховної роботи;

- координує виховний процес в технікумі, який здійснюють зав. відділеннями, класних керівників студентських груп, бібліотека, керівництво спортивних секцій та гуртків;

- відповідає за виконання угоди співпраці між адміністрацією університету та органами студентського самоврядування;

- планує і організовує роботу серед студентів на рівні коледжу;

- залучає до співпраці з питань організації виховного процесу державні установи, громадські та молодіжні організації, культурно-освітні заклади, адміністративні органи, медичні та наркологічні служби тощо;

- забезпечує сприятливі умови для формування соціально-психологічного клімату, вільного самовизначення та самоствердження студентів для самореалізації талантів та здібностей;

 - забезпечує організацію, розроблення планів щодо проведення заходів, спрямованих на засвоєння студентами наукових та культурних досягнень світової цивілізації, пізнання національної історії, традицій, звичаїв, мови, культури;

- спільно зі студентським самоврядуванням координує процес поселення в гуртожитку , розглядає питання виселення при недотриманні правил внутрішнього співмешкання;

звітує про організацію виховного процесу на засіданнях адміністрація Виховний процес в технікумі , заступник директора з виховної роботи, зав. відділеннями, голові циклових комісій, класні керівники.

**Зав. відділеннями** :

- несуть персональну відповідальність за стан виховної роботи в технікуму на відділеннях;

- здійснюють підбір, розстановку класні керівники академічних груп, проводять з ними методичну роботу щодо проблем виховання студентів;

- забезпечують реалізацію системи виховання студентів в коледжі, організовують і проводять поза аудиторну виховну роботу зі студентами, організовують в коледжі комісійні заходи;

- координують виховну діяльність в коледжі , на комісіях, класні керівників академічних груп, органів студентського самоврядування;

- включають виховну роботу до плану роботи коледжі ;

- звітують про виховну роботу зі студентами на адміністративній нараді;

- подають заступнику директора з виховної роботи звіт про проведену виховну роботу в коледжі, на відділенні.

**Заступник директора з виховної роботи та зав. відділеннями**.

Заступник директора з виховної роботи виконує доручення директора, що стосуються виховної роботи в коледжі.

- проводять щорічне планування виховної роботи в коледжі за основними напрямками виховання;

- проводять організаційну роботу в коледжі , на відділеннях з формування студентського колективу коледжу;

- надають методичну допомогу класним керівникам академічних груп у виховній роботі за усіма напрямками виховання;

- контролюють проведення інформаційно-виховних годин у групах;

- організовують та проводять виховну роботу у студентському гуртожитку, співпрацюють зі студентською радою гуртожитка;

- беруть безпосередню участь у поселенні студентів у гуртожиток;

- складають і контролюють графіки відвідувань викладачів у студентських гуртожитках;

- проводять збори кураторів академічних груп;

- здійснюють систематичний контроль за роботою студентської ради, беруть безпосередньо активну участь у її роботі, готують відповідні рішення щодо студентів, які порушують Правила внутрішнього розпорядку в гуртожитку;

- сприяють створенню належного морально-психологічного клімату в

студентському середовищі;

- пропагують здоровий спосіб життя та фізичне виховання;

 - приділяють особливу увагу неповнолітнім студентам;

- звітують на адміністративній нараді про стан виховної роботи;

- підпорядковуються директору.

**5. Завдання суб’єктів виховної роботи**

**Виховна робота відділень полягає в наступному**:

- формування професійних якостей сучасного спеціаліста як людини, особистості;

- проведення професійно-орієнтаційної, інформаційно-просвітницької, культурно-виховної роботи серед студентів, розвиток їх творчих та інтелектуальних здібностей, залучення до різноманітної діяльності за інтересами, участі в культурно- освітній, спортивно-оздоровчій та інших видах діяльності;

- сприяння роботі органів студентського самоврядування коледжу , гуртожитку;

- безпосередня участь у реалізації заходів, що проводяться адміністрацією, відділеннями , у гуртожитку , на заняттях гуртків; організація роботи класних керівників академічних груп студентів (участь у навчально-виховних і громадських, культурно-освітніх та культурно-виховних заходах у групі);

- робота з активом академічних груп, індивідуальна виховна робота зі студентами групи, студентами, які проживають у гуртожитку та ін.

**Діяльність бібліотеки щодо виховного процесу**:

створює багатофункціональні системи бібліотечно-бібліографічного обслуговування, удосконалює бібліотечно-інформаційний сервіс шляхом впровадження інформатизації бібліотечних процесів;

- сприяє формуванню інформаційної культури студентської молоді як невід’ємної складової у підготовці висококваліфікованих фахівців шляхом впровадження в практичну діяльність бібліотеки цільової комплексної програми “Шлях до знань через бібліотеку”, проведення лекцій з основ інформаційної культури, Днів фахівця, Днів інформації тощо;

- здійснює підготовку та видання зведених бібліографічних покажчиків, списків літератури за напрямами, спеціальностями, спеціалізаціями;

- організовує та проводить заходи культурно-просвітницького характеру на допомогу навчально-виховному процесу, науковій, виробничій діяльності;

- сприяє розвитку та зміцненню творчих взаємозв’язків бібліотеки коледжу з бібліотеками ВНЗ та іншими бібліотеками України;

- здійснює всебічне інформаційне забезпечення навчально-виховного та наукового процесів.

**Класні керівники**.

Безпосереднє керівництво виховною роботою у студентських академічних групах здійснюють класні керівники . Класний керівник призначається для надання допомоги студентам у формуванні студентського колективу групи, для проведення індивідуальної та групової виховної роботи, встановлення зв’язків із батьками студентів, з’ясування проблем студентів, надання їм допомоги, здійснення педагогічного контролю за навчальним процесом, дотримання студентами морально-етичних норм поведінки, статуту і внутрішнього розпорядку коледжу. Призначення класних керівників здійснюється наказом директора за поданням зав. відділеннями, головами циклових комісій.

 Класні керівники академічної групи може бути науково-педагогічний працівник, який користується авторитетом, відзначається високими моральними якостями, володіє необхідною педагогічною майстерністю і організаторськими здібностями, може забезпечити позитивну виховну взаємодію зі студентами. Куратор закріплюється за академічною групою на чотири навчальні роки. У випадку незадовільної роботи може бути відсторонений від виконання своїх обов’язків.

Класні керівники академічної групи у своїй роботі підзвітний зав, відділеннями , заступнику директора з виховної роботи.

Функції класного керівника академічної групи:

- проведення індивідуальної виховної роботи зі студентами групи, з’ясування стану їх дисципліни та навчання, умов проживання, піклування про студентів та надання їм можливої допомоги у розв’язанні проблем їхньої діяльності, контроль за студентами пільгових категорій;

- встановлення та підтримання зв’язків із батьками студентів, своєчасне повідомлення батьків про проблеми у студентському житті їх дітей, розв’язання яких потребує їх участі;

- проведення виховної роботи з формування професійної орієнтованості, громадянської свідомості, національної гідності і патріотизму, засвоєння студентами системи цінностей (загальнолюдських, громадянських, родинних, особистого життя);

- проведення організаційних та виховних заходів в академічній групі відповідно до планів на рівні технікуму, відділень, курсу, групи;

- сприяння створенню здорового морально-психологічного клімату, встановленню нормальних стосунків між студентами та науково-педагогічними працівниками, співробітниками технікумі; усвідомленню студентами цінностей та традицій освіти в коледжі, самостійній пізнавальній діяльності, науковій та творчій роботі студентів;

- прищеплення студентам навичок раціональної самоорганізації життєдіяльності, культури праці та дозвілля;

- укладання плану роботи наставника на навчальний рік і подання для погодження з директором, заступника директора з виховної роботи;

- за невиконання обов’язків класного керівника та ігнорування індивідуальної роботи зі студентами класного керівника групи несе відповідальність згідно положення навчального закладу.

За виховну роботу в групі несе відповідальність і староста групи. Староста працює під керівництвом класного керівника.

Староста академічної групи здійснює наступну роботу:

- надає допомогу класного керівника в проведенні індивідуальної роботи зі студентами у вивченні їх моральних і духовних запитів;

- допомагає класному керівникові групи в підготовці виховних заходів та залучає до цього інших студентів групи;

- контролює відвідування занять студентами групи та успішність групи;

Реалізацію громадянських прав студентів здійснюють органи студентського

самоврядування технікумі у складі:

1. студентська рада коледжу;

2. студентської ради гуртожитку.

**Студентське самоврядування**.

Основними завданнями органів студентського самоврядування в напряму виховної роботи є:

- забезпечення і захист прав та інтересів студентів, зокрема стосовно організації навчального процесу;

- забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;

- сприяння навчальній, науковій та творчій діяльності студентів;

- сприяння створенню відповідних умов для проживання і відпочинку студентів;

- сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;

- організація співробітництва зі студентами інших вищих навчальних закладів і молодіжними організаціями;

- проведення заходів щодо організації студентського дозвілля;

- сприяння розвитку ініціативи і самодіяльності студентів, залучати їх до активної участі у громадському житті (спираючись на діяльність студентських організацій);

- сприяння впровадженню норм здорового способу життя студентів, що проживають у гуртожитку.

**Фінансування виховної роботи**:

- фінансування виховної роботи здійснюється за рахунком коштів студентського профспілкового комітету.

Мотивація студентів по організації виховної роботи.

- для заохочення роботи студентів КТК НМетАУ по участі у виховній роботі передбачені моральні та матеріальні заохочення.

Моральне заохочення:

- нагородження дипломами, грамотами .

- Оголошення подяки від імені директора.

Матеріальне заохочення:

- премія учасникам виховної роботи із профспілкових внесків.