



ВО - 2023

Министерство образования и науки Республики Бурятия

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Бурятский колледж технологий и лесопользования»


ПОЛОЖЕНИЕ

о штате воспитательной работы в ГБПОУ «БКТиЛ»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБПОУ «БКТиЛ»

 Г.Л.Цэдашиев
«28» сентября 2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ

«28» сентября 2023 г № 284

о штате воспитательной работы
в ГБПОУ «БКТиЛ»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штата воспитательной работы ГБПОУ «Бурятский колледж технологий и лесопользования» (далее – ШВР колледжа).

1.2 В соответствии с Федеральной рабочей программой воспитания, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР колледжа на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете образовательной организации.

1.3 ШВР колледжа планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в образовательной организации, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.4 ШВР колледжа в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.5 Общее руководство ШВР колледжа осуществляет директор колледжа, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.6 Члены ШВР назначаются приказом директора колледжа. Количественный состав ШВР определяет директор колледжа.

1.7 В соответствии с решением директора в состав ШВР могут входить:

- заместитель директора по воспитательной работе,
- советник директора по воспитанию,

| | | |
|--|------------------|------|
| Документационное обеспечение управления качеством | шифр документа | 2 |
| | ВО - 2023 | стр. |

- социальный педагог,
- педагог-психолог,
- руководитель методического объединения кураторов групп,
- руководитель студенческого спортивного клуба «Тамир»,
- воспитатели студенческого общежития,
- педагог-библиотекарь,
- педагог-организатор,
- инспектор ПДН,
- представители родительской общественности,
- члены студенческого самоуправления,
- выпускники,
- внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители (например, казачества, священнослужители, члены БРОО ВООВ «Боевое братство» члены молодежных организаций города и республики и т.д.).

2. Основные задачи.

- Планирование и организация воспитательной работы колледжа,
- Создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, а также для осуществления личностного развития обучающихся;
 - реализация воспитательных возможностей ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация, проведения и анализа в сообществе;
 - вовлечение обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательных возможностей;
 - поддержка студенческого самоуправления, как на уровне колледжа, так и в студенческих группах;
 - поддержка деятельности функционирующих на базе колледжа молодежных общественных объединений и организаций;
 - организация профориентационной работы с обучающимися;
 - организация работы бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
 - развитие предметно-эстетической среды образовательной организации и реализация ее воспитательных возможностей;
 - организация работы с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития обучающихся.
 - формирование социального паспорта образовательной организации.

Также совместно с Советом по профилактике колледжа ШВР осуществляет:

- организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении и работа с ними,

| | | |
|--|------------------|------|
| Документационное обеспечение управления качеством | шифр документа | 3 |
| | ВО - 2023 | стр. |

- вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальных и республиканских образованиях, детскими и молодежными организациями,
- проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы,
- организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

3. Обязанности специалистов штаба (в случае отсутствия в колледже специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными членами ШВР).

3.1 Директор колледжа осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организация и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;
- организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;
- организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);

3.3 Советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

- организация деятельности студенческого совета колледжа;
- обеспечение взаимодействия органов самоуправления обучающихся, педагогического коллектива и молодежных общественных организаций;
- в рамках подготовки и проведения основных мероприятий изменение способа их организации (педагогическим коллективом вместе с обучающимися в режиме коллективного планирования, организации, проведения и анализа);
- распределение вместе с обучающимися зон их ответственности;
- разработка совместно с активом студентов правил доброжелательного общения внутри организации, определение и реализация способов их популяризации среди обучающихся;
- разработка совместно с педагогическим коллективом базовых норм уважительного и доброжелательного общения с обучающимися, их популяризация и воплощение в повседневную практику работы педагогических и административных работников организации;
- инициирование и сопровождение создания новых форм интересной и личностно развивающей совместной деятельности студентов и взрослых (например, медиацентра; сбора актива; волонтерское движение и т.п.);

| | | |
|--|------------------|------|
| Документационное обеспечение управления качеством | шифр документа | 4 |
| | ВО - 2023 | стр. |

- инициирование проведения педагогических советов или заседаний МО кураторов и предметников на темы реализации воспитательного потенциала урока и отдельных учебных предметов;

- создание воспитательной среды организации и придание ей эффективного воспитательного содержания (центры студенческих инициатив) через привлечение к ее оформлению самих обучающихся, через ее акцентирование важных ценностей, норм и традиций, организации с учетом методических рекомендаций по созданию центра инициатив;

- проведение с кураторами и заведующими отделениями мониторинга социальных сетей студентов;

- осуществление взаимодействия с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;

- обеспечение взаимодействия органов студенческого самоуправления, педагогического коллектива и молодежных общественных организаций.

- осуществление взаимодействия с кураторами групп в части содержания деятельности РДДМ;

- осуществление взаимодействия с родителями в части привлечения к деятельности родительских комитетов ,родительских активов.

3.4 Социальный педагог осуществляет:

- контроль за организацией профилактической деятельности кураторов групп;

- профилактика социальных рисков, выявление студентов и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;

- разработка мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;

- индивидуальная работа с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);

- составление социального паспорта образовательной организации и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы образовательного учреждения;

- работа с сиротами и детьми без попечения родителей (ведение всей документации).

3.5 Педагог-психолог осуществляет:

- работу с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и службы примирения;

- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются;

- оказание методической помощи специалистам ШВР и преподавателям в работе со студентами, требующими особого педагогического внимания;

- оказание квалифицированной помощи студенту в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;

| | | |
|--|------------------|------|
| Документационное обеспечение управления качеством | шифр документа | 5 |
| | ВО - 2023 | стр. |

- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;
- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы медиации в образовательной организации,
- сопровождение студентов группы риска (выявление и ведение документации, консультация кураторов , родителей),
- организация и проведение ежегодного СПТ (ведение документации, мониторинг).

3.6. Руководитель методического объединения кураторов групп осуществляет:

- координацию деятельности кураторов групп по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости студентов в каникулярное и внеурочное время,
- организацию, планирование и проведение тематических заседаний мо кураторов(ведение документации),

3.7. Руководитель студенческого спортивного клуба «Тамир» осуществляет:

- пропаганду здорового образа жизни;
- привлечение к занятиям спортом максимального числа студентов, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
- организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий со студентами ,
- ведение всей документации по работе ССК,
- учет достижений и мониторинг деятельности ССК,
- эффективное сотрудничество со спортивными и иными организациями города, республики в области спорта.

3.8 Воспитатели студенческого осуществляют:

- организацию и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях для студентов ,проживающих в общежитии;
- вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания;
- организацию эффективной жизнедеятельности студентов в условиях проживания в общежитии;
- совершенствование работу ТОС «Семья «;
- активизацию эффективного сотрудничества с родителями студентов, проживающих в общежитии;
- эффективную помощь в развитии волонтерского движения колледжа.

3.9 Педагог-библиотекарь осуществляет:

- участие в просветительской работе со студентами, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами;
- оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;
- популяризацию художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;

| | | |
|--|------------------|------|
| Документационное обеспечение управления качеством | шифр документа | 6 |
| | ВО - 2023 | стр. |

- организацию дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения;

- содействие преподавателям и кураторам в подготовке и проведении мероприятий нравственного, патриотического, экологического направлений;

- Сотрудничество с библиотеками города, республики по вопросам проведения мероприятий и составлению совместных проектов.

3.10 Педагог-организатор осуществляет:

- организацию работы Студенческого досугового центра колледжа;
- формирование у студентов, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;
- вовлечение студентов в работу молодёжных общественных организаций и объединений;
- реализацию проекта Пушкинская карта среди студентов;
- эффективное сотрудничество с организациями города, республики для реализации воспитательных задач.

3.11. Врач –педиатр осуществляет:

- организацию и проведение ежегодного медицинского осмотра для несовершеннолетних студентов;
- организацию и проведение ежегодной процедуры вакцинации против гриппа в сентябре, против клещевого энцефалита;
- контроль за условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам Сан ПиН,
- Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий по плану воспитательной работы с учетом решений, принятых на заседании ШВР,
- контроль за заселением в общежитие здоровых студентов.

3.12. Инспектор по делам несовершеннолетних организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу со студентами и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий по плану совместных мероприятий воспитательной работы с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).

4.2 На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы с несовершеннолетними (семьей), отчеты о проделанной работе, результаты мониторинга и т.д

4.3. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончанию учебного года.

5. Члены ШВР имеют право:

5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.

5.2. Посещать внеклассные мероприятия.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

| | | |
|--|------------------|------|
| Документационное обеспечение управления качеством | шифр документа | 7 |
| | ВО - 2023 | стр. |

5.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию колледжа с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи студентам.




6. Основные направления работы:

- 6.1. Создание единой системы воспитательной работы колледжа.
- 6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.
- 6.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- 6.4. Развитие системы дополнительного образования в колледже.
- 6.5. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- 6.6. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 6.7. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте колледжа, выпуск стенных и радиогазет.
- 6.8. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в колледже.

| | | |
|--|------------------|------|
| Документационное обеспечение управления качеством | шифр документа | 8 |
| | ВО - 2023 | стр. |

Лист регистрации изменений

| № изменения | № измененного листа | Характер изменения | № приказа об изменении |
|-------------|------------------------|--------------------|---------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | <i>Должность</i> | <i>Фамилия</i> | <i>Подпись</i> |
|-------------------|---|----------------|---|
| Разработал | Советник директора по воспитанию | Сафронова Н.В. |  |
| Согласовал | Зам. директора по ВР | Урмаева Л.В. |  |
| Н.контроль | Зам.директора по УМР | Баторова Т.П. |  |
| Версия: 03 | Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. | КЭ: _____ | УЭ № _____ |