



Министерство здравоохранения Алтайского края
(Минздрав Алтайского края)
Краевое государственное профессиональное образовательное учреждение
«Бийский медицинский колледж» (КГБПОУ «БМК»)

Положение
СК-П.8.5.-230
«О штате воспитательной работы организации среднего профессионального образования»



Утверждаю

Директор КГБПОУ «БМК»

Шелер В.Д.

2025 год

Положение
О штате воспитательной работы
КГБ ПОУ «Бийский медицинский колледж»

СК-П.8.5.-230

Версия 1.0

Дата введения: 20.01.2025г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Советник директора по воспитанию	Брыжинских Д.Н./	2025 г.
Версия: 1.0	КЭ: _____	КК № _____	Стр. 1 из 6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность штаба воспитательной работы (далее – Штаб, ШВР) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бийский медицинский колледж» (далее – колледж, КГБПОУ БМК).

1.2 В соответствии с рабочей программой воспитания КГБПОУ БМК разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год.

1.3 ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в колледжа, 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 в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами регионального уровня, локальными актами образовательной организации, рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы образовательной организации.

1.5 Общее руководство Штабом осуществляет директор колледжа.

1.6 Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора колледжа. Количественный состав Штаба определяет руководитель образовательной организации с учетом предложений педагогического совета и совета самоуправления.

1.7 В соответствии с решением руководителя колледжа в состав ШВР могут входить: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделениями, старший методист, руководитель управления профессионального становления и карьерного развития, руководитель спортивного клуба, руководитель медиацентра, председатель первичного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых», председатель студенческого совета самоуправления. По согласованию с директором в Штаб могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса: успешные выпускники колледжа, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные лица.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШТАБА

2.1. **Целью** деятельности Штаба является создание целостной системы воспитания организации среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации», для духовно-нравственного развития детей, подростков и молодежи, ценностного самоопределения и личностного роста как достойных граждан и патриотов.

2.2 Задачи:

- 3 планировать и организовывать воспитательную работу общеобразовательной организации;
- 4 способствовать созданию условий для воспитания у учащихся активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, а также для осуществления личностного развития учащихся;
- 5 реализовывать воспитательные возможности ключевых дел организации среднего профессионального образования, поддерживать традиции их коллективного планирования;
- 6 развивать студенческое самоуправление;
- 7 создать условия для формирования ответственного отношения родителей (законных представителей) к воспитанию детей;
- 8 организовывать профориентационную работу со студентами;
- 9 организовать работу медиа - организации среднего профессионального образования, реализация их воспитательного потенциала;
- 10 развивать предметно-развивающую среду организации среднего профессионального образования и реализация ее воспитательных возможностей;
- 11 организовать работу с семьями студентов, их родителями (законными представителями), направленной на совместное решение проблем личностного развития детей
- 12 формирование социального паспорта образовательной организации.
- 13 организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- 14 выявление обучающихся, находящихся в социально опасном положении;
- 15 вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу студенческих объединений спортивных секций, внеаудиторную деятельность, взаимодействие детскими и молодежными организациями;
- 16 развитие системы медиации для разрешения потенциальных конфликтов в среде обучающихся в рамках образовательного процесса, а также при осуществлении деятельности других организаций, работающих с обучающимися;
- 17 проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы;
- 18 организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ

- 3.1. Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.
- 3.2. Определение приоритетов воспитательной работы.
- 3.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеаудиторной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- 3.4. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- 3.5. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- 3.6. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 3.7. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск газет.
- 3.8. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШТАБА

4.1. Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний.

4.2. Заседания ШВР проводятся под председательством директора колледжа по мере необходимости, но не менее 1 раза в квартал (не менее 4 плановых заседаний в год).

4.3. Секретарем заседаний Штаба является Старший методист

4.4. Секретарь ведёт протоколы заседаний Штаба, в которых отражаются все рассмотренные вопросы, в том числе вопросы воспитательного и профилактического характера.

4.5. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

5 ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ШТАБА

5.1 **Председателем ШВР – директор КГБПОУ БМК,** осуществляет общее руководство штабом.

5.2. **Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:**

5.2.1. планирование, организацию и контроль воспитательной работы в колледже, включая профилактическую деятельность;

5.2.2. анализ и оценку результативности работы ШВР;

5.2.3. организацию взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики;

5.2.4. разработку и реализацию рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы колледжа.

5.3. **Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:**

5.3.1. осуществляет координацию деятельности студенческих объединений и других молодежных общественных организаций по вопросам воспитания обучающихся;

5.3.2. организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;

5.3.3. информирует и вовлекает обучающихся для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детско-взрослых общественных объединений и организаций;

5.3.4. выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся, осуществляет педагогическое сопровождение студенческих социальных проектов;

5.3.5. организует информирование обучающихся о действующих молодежных общественных организациях, объединениях, проектах.

5.4. **Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе:**

5.4.1. участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы колледжа, в том числе с учетом содержания деятельности студенческих объединений, получивших наибольшее распространение в колледже;

5.4.2. вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;

5.4.3. анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;

5.4.4. применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки.

5.4.5. координирует деятельность классных руководителей в организации воспитательной работы, включая профилактическую деятельность, а также досуга и занятости детей в каникулярное и внеурочное время

- 5.4.6. фиксирует событийную повестку по организации воспитательной работы, на заседаниях Штаба, и оповещает кураторов учебных групп
- 5.4.7. организация работы совета студенческого самоуправления;
- 5.4.8. разработку, ведение и методическое сопровождение документации ШВР
- 5.5. Социальный педагог осуществляет:**
- 5.5.1. контроль за организацией профилактической деятельности кураторов учебных;
- 5.5.2. профилактику социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- 5.5.3. разработка мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- 5.5.4. индивидуальную работу с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
- 5.5.5. составление социального паспорта колледжа и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы образовательного учреждения.
- 5.5.6 ведение протоколов заседаний ШВР
- 5.6. Педагог-психолог осуществляет:**
- 5.6.1. 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 медиации;
- 5.6.2. выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются;
- 5.6.3. оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с обучающимися, требующими особого педагогического внимания;
- 5.6.4. оказание квалифицированной помощи обучающимся в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- 5.6.5. консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;
- 5.6.6. работу по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- 5.7. Руководитель спортивного клуба осуществляет:**
- 5.7.1. пропаганду здорового образа жизни;
- 5.7.2. привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
- 5.7.3. организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий с обучающимися;
- 5.7.4. участие в проведении мероприятий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий.
- 5.8. Руководитель медицентра осуществляет:**
- 5.9.1. освещение работы и мероприятий Штаба, размещение информации на официальном сайте колледжа и в социальных сетях;
- 5.9.2. оформление и ведение информационного стенда ШВР.
- 5.9. Руководитель военно-патриотического клуба осуществляет:**
- 5.9.1. Воспитание у детей и молодежи любви к Родине на лучших традициях служения Отечеству, чувства патриотизма и гражданственности, готовности к защите Отечества, подготовка их к государственной службе;
- 5.9.2. Формирование глубокого понимания конституционного гражданского долга, развитие высокой культуры и образованности.

5.9.3. Повышение уровня физической подготовленности, спортивного мастерства и организации досуга подрастающего поколения.

5.10. Руководители кружков, секций, волонтерских направлений осуществляют:

5.10.1. планируют и осуществляют контроль над выполнением мероприятий, направленных на продвижение и популяризацию волонтерских ценностей;

5.10.11. руководят набором волонтеров, проводят инструктаж волонтеров о правилах работы, техники безопасности, а также организуют обучение волонтеров;

5.10.12 информируют об истории организации, её миссии, традициях, существующих процедурах и правилах;

5.10.13 координируют деятельность отряда совместно с организациями, курирующими мероприятия, в которых участвуют волонтеры;

5.10.14 выявляют творческие способности воспитанников кружка, способствуют их развитию.

5.10.15 осуществляют подготовку и проведение выставок, соревнований, выступлений и других мероприятий, которые способствуют повышению социального и психологического статуса каждого ребёнка.

5.10.16 участвуют в организации и проведении общих мероприятий образовательного учреждения.

5.10.17 составляют планы и программы дополнительных занятий, обеспечивают их выполнение

5.10.18 организуют деятельность кружка или секции

6. ЧЛЕНЫ ШВР ИМЕЮТ ПРАВО

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

6.2. Посещать внеаудиторные занятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в учебных группах.

6.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

6.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение вступает в силу с даты утверждения его приказом директора колледжа.

7.2. По вопросам, не урегулированным Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

7.3. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в законодательстве Российской Федерации.

7.5. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции, согласованного в установленном порядке.