

Директор
М.И. Давыдов
Приказ № 41
ДОКУМЕНТЫ
Копия
РАБОТЫ
В ГБОУ ИО «ЧП»
е положения

Директор ГБПОУ ИО «ЧПК»

Приказ № 166 -од от 01.09.2022

1. Общие положения

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);

- Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 О
альных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года;

1.1. Основные понятия, применяемые в данном Положении:

Воспитательная деятельность – это профессиональная деятельность педагога, направленная на развитие личности ребенка.

Коллектив – сложная социальная система, характеризующаяся единством цели и психологической общности. Сделанный в данном определении акцент на единственной природе коллектива (и как организации, и как общности) чрезвычайно важен. Это означает, что для настоящего коллектива характерно: 1) органичное сочетание его формальной структуры (выраженной в иерархии социальных ролей и функций самоуправления) и структуры неформальной (выраженной в делении коллектива на стихийно складывающиеся микрогруппы и появлении неофициальных лидеров); 2) ориентированность норм и ценностей, задаваемых коллективом, и норм и ценностей, привносимых в коллектив каждым его членом; 3) гармоничное сочетание формальных и неофициальных межличностных отношений его членов.

Рабочая программа воспитания образовательной организации - комплекс

основных характеристик осуществляемой в образовательной организации воспитательной работы (цель, задачи, представленные в соответствующих модулях основные сферы совместной воспитывающей деятельности педагогов и обучающихся, основные направления самоанализа воспитательной работы), структурируемый в соответствии с федеральной программой воспитания как составляющей федеральной образовательной программы.

Самоуправление – это режим протекания совместной и самостоятельной деятельности обучающихся, обеспечивающий позитивную динамику равноправных отношений в среде и задающий реальные возможности для личностного самоопределения обучающихся.

Цель воспитания – это те изменения в личности детей, которые педагоги стремятся получить в процессе реализации своей воспитательной деятельности. Это ожидаемый, планируемый результат воспитательной деятельности.

Ценность – это значимость для людей тех или иных объектов и явлений. В основе воспитания всегда лежат те или иные ценности, на которые взрослый старается ориентировать детей (например: Человек, Семья, Отечество, Земля, Мир, Культура, Труд, Знания). Систему устремлений личности, выражающуюся в предпочтении определенных ценностей и построение на их основе способов поведения, обычно называют ценностными ориентациями.

Штаб воспитательной работы – объединение административных и педагогических работников профессиональной образовательной организации с целью выработки стратегии развития системы воспитания образовательной организации на основе организации взаимодействия и распределенных полномочий его участников.

1.2. В соответствии с рабочей программой воспитания Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Черемховский педагогический колледж» (далее - Колледж), ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается План – график работы ШВР на учебный год, который утверждается директором колледжа.

1.3. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся Колледжа, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создает условия 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, формирует 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 федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

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

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора. Количественный состав ШВР определяет директор с учетом предложений педагогического совета, студенческого совета колледжа.

1.7. В соответствии с приказом директора колледжа в состав ШВР могут входить: заместители директора, советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, библиотекарь, представители МО МВД.

2. Основные задачи и направления деятельности ШВР

2.1. Задачи деятельности ШВР

- Планирование и организация воспитательной работы в Колледже.
- Координация действий субъектов воспитательного процесса.
- 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 общеколледжных дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организации проведения их анализа в колледжном сообществе.
- Вовлечение обучающихся в воспитательную деятельность и реализация их воспитательных возможностей.
- Поддержка студенческого самоуправления – как на уровне колледжа, так и на уровне специальностей, курсов.
- Организация работы колледжных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала.
- Организация работы с семьями студентов, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания обучающихся.
- Формирование социального паспорта образовательной организации.
- Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.
- Выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.
- Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями.
- Развитие системы медиации (примирения) для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса, а также при осуществлении деятельности других организаций, работающих с обучающимися.
- Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.
- Организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

2.1. Направления деятельности ШВР:

- Создание единой системы воспитательной работы колледжа.
- Определение приоритетов воспитательной работы.
- Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеаудиторной работы, спортивных соревнований, конкурсов и т.д..

- Развитие системы дополнительного образования в колледже.
- Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- Организация индивидуальных и групповых форм работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия и т.д.).
- Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте колледжа.
- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в колледже.

3. Обязанности членов ШВР

3.1. Директор колледжа осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель директора осуществляет:

- планирование, организацию воспитательной работы, в том числе профилактической;
- организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР;
- организацию 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 работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций по вопросам воспитания обучающихся;
- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
- 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;
- формирует актив колледжа;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся колледжа осуществляет педагогическое сопровождение социальных проектов;
- создает / ведет сообщества колледжа организации в социальных сетях;
- организует и контролирует работу колледжного медиа-центра и взаимодействие со СМИ;
- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;
- организует информирование обучающихся о действующих детских общественных организациях, объединениях;
- обеспечивает взаимодействие органов студенческого самоуправления,

педагогического коллектива и детских общественных организаций;

- участвует в работе педагогических, научно - методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой колледжа;

- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в колледже, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в колледже;

- организует участие педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;

- применяет педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения обучающихся в создание программ воспитания;

- вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;

- анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;

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

- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

3.4. Социальный педагог осуществляет:

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;

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

- разработку мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;

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

- взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;

- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;

- 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 колледжа.

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 медиации;

- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются;
- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с обучающимися, требующими особого педагогического внимания;
- оказание квалифицированной помощи обучающимся в саморазвитии, самооценке,
- самоутверждении, самореализации;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;
- работу по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формированию жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы примирения в колледже.

3.6. Педагоги дополнительного образования осуществляет:

- организацию и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;
- вовлечение во внеаудиторную деятельность обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.
- Библиотекарь осуществляет:
- участие в просветительской работе с обучающимися, 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;
- 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.

3.7. Представитель МО МВД организует:

- правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана 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 раза в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).

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

4.3. Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней

системой оценки качества образования (далее – ВСОКО), которая представляет собой совокупность оценочных процедур, направленных на обеспечение качества образовательной деятельности, условий, результата, выстроенных на единой концептуальной основе.

4.4. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании 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 внеаудиторные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые как в учебных группах так и общеколледжных.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

6. Делопроизводство ШВР

6.1. Заседания ШВР оформляются протокольно (Приложение 1). Книгу протоколов ведет секретарь ШВР.

6.2. В протоколе указывается его номер, дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов ШВР, повестка заседания ШВР, принятое решение по обсуждаемому вопросу. Тексты / тезисы / презентации выступлений выносятся в Приложение к протоколу.

6.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.4. Протоколы ШВР ведутся в электронном виде, в конце учебного года оформляются в виде книги протоколов. Протоколы подписываются председателем и секретарём ШВР. Книга протоколов ШВР нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью колледжа для документов.

6.5. Книга протоколов ШВР хранится в документации заместителя директора 3 года, по истечению указанного периода передаётся по акту в отдел кадров колледжа для передачи в архив.

Образец протокола

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Черемховский педагогический колледж»**

ПРОТОКОЛ

заседания Штаба воспитательной работы – *12 пт, 1*

00.00.200_ № 0

Черемхово

1 пробел

Председатель: ФИО

Секретарь: ФИО

Присутствовали: Всего – 00 человек. Регистрационный список прилагается (См. Прил. № 1).

Приглашенные: нет

1 пробел

Повестка:

1. Наименование вопроса.
2. Наименование вопроса

1 пробел

1. СЛУШАЛИ:

ФИО, должность, наименование вопроса (см. Прил. № 2)

ПОСТАНОВИЛИ:

2. СЛУШАЛИ:

ФИО, должность, наименование вопроса (см. Прил. № 2)

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель ШВР

Секретарь ШВР

ФИО

ФИО

Приложение № 1

Список членов Штаба воспитательной работы

Ф.И.О.

Приложение № 2

Профессиональная проба: понятийное поле - *12пт, 1*

ФИО

ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ