Министерство образования Рязанской области

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера имени Славы В.М. Шемарова»

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО
К УТВЕРЖДЕНИЮ
на заседании Педагогического совета
Протокол № 02
от «26» октября 20 23 г.

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО
К УТВЕРЖДЕНИЮ
на заседании Совета Колледжа
Протокол № 02
от «25» октября 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ
«Сасовский индустриальный
колледж имени полного
кавалера ордена Славы
В.М. Шемарова»
_____/С.Н. Байдин/
«27» октября 20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Сасово, 2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее-ШВР) СПО.

1.2. В соответствии с Программой воспитания СПО, по ее принципам и структуре, календарному плану воспитательной работы ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена славы В.М. Шемарова» (далее-колледж), разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, который рассматривается на педагогическом совете колледжа.

1.3. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в профессиональной общеобразовательной организации, 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 руководитель профессиональной общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей профессиональной образовательной организации.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом руководителя профессиональной общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель профессиональной общеобразовательной организации.

1.7. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, руководитель методических объединений классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, инспектор ПДН, медработник, общественности, члены студенческого самоуправления, выпускники, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители (например, казачества, священнослужители 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 студенческом сообществе;
- Вовлечение обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения молодежной политики;
- Поддержка студенческого самоуправления;

- Поддержка деятельности функционирующих на базе детских общественных объединений и организаций;

- Организация профориентационной работы с обучающимися;

- Организация работы бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;

- Развитие предметно-эстетической среды техникума и реализация воспитательных возможностей;

- Организация работы с семьями студентов, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития студентов;

- Формирование социального паспорта колледжа.

Также совместно с Советом по профилактике ШВР осуществляет:

- Организацию 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 во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями;

- Развитие системы медиации для разрешения потенциальных конфликтов в студенческой 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;

- Организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

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

3.1. Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:

-планирование, организацию 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 по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

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

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

- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения «РДДМ», формирует актив колледжа;

- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся колледжа (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

- ведет/создает сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;

- 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, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения.

3.4. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания деятельности детских общественных объединений;

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

- применяет педагогические методы работы со студенческим 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;

3.5. Социальный педагог осуществляет:

контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;

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

- разработка мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;

- индивидуальная работа с обучающимися. Находящихся 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;

- 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.

3.6. Педагог-психолог осуществляет:

– работу с обучающимися, родителями (законными представителями несовершенно летних), 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 детьми, требующи ми особого педагогического внимания;

– оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;

– 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 студенческой медиации в профессиональной образовательной организации.

3.7. 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;

– популяризацияхудожественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;

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

3.8. Педагог-организатор осуществляет:

– организация работы органов ученического самоуправления;

– формирование у обучающихся, требующие особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;

– вовлечение обучающихся в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений.

3.9. Медработник:

– осуществляет контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиНа;

–участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий, исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

3.10. Инспектор по делам несовершеннолетних.

–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.

– правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета.

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).

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.

Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки качества образования, которая представляет собой совокупность оценочных процедур, направленных на обеспечение качества образовательной деятельности, условий, результата, выстроенных на единой концептуальной основе.

Отчет о деятельности ШВР формируется по окончанию учебного года.

5. Права членов ШВР.

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

5.2. Посещать внеурочные мероприятия.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

6.Основные направления работы.

6.1. Создание единой системы воспитательной работы профессиональной образовательной организации.

6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

6.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

6.5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.

6.6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

6.7. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

6.8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте профессиональной образовательной организации, выпуск стенных газет.

6.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в профессиональной образовательной организации.

Приложение 1

Состав ШВР
в 2023-2024 учебном году

Директор ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена славы В.М. Шемарова» - Байдин Сергей Николаевич
Руководитель ШВР - заместитель директора по воспитательной работе - Левина Ольга Александровна
Члены ШВР:
Советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями - Кургузова Наталья Владимировна
Социальный педагог - Шашель Ирина Николаевна
Педагог-организатор – Михеенко Светлана Васильевна
Руководитель методического объединения классных руководителей - Филина Лариса Николаевна
Заведующий отделением – Аракчеева Лариса Николаевна
Заведующая библиотекой – Трухина Ольга Викторовна
Преподаватели - Дмитриева Надежда Николаевна, Дубко Сергей Николаевич
Члены студенческого совета – Астахов Михаил Олегович (группа Пр 90-2), Фролов Святослав Александрович (группа МА 88-2)

Приложение 2

План заседаний
Штаба воспитательной работы
ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена славы В.М. Шемарова»
в 2023-2024 учебном году

Повестка заседания	Сроки, ответственные	Отметка о выполнении
1. Об организации деятельности Штаба воспитательной работы (ШВР) в 2023-2024 учебном году. 2. Об утверждении состава ШВР в 2023-2024 учебном году. 3. Об утверждении плана работы ШВР на 2023-2024 учебный год.	Сентябрь Члены Штаба	
1. Организация работы по профилактике правонарушений среди о бучающихся. 2. Адаптация первокурсников. 3. Посещение классных часов. Проведение родительских собраний.	Октябрь Члены Штаба	
1. Пропаганда ЗОЖ на уроках физической культуры. 2. Работа классных руководителей по реализации мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. 3. Анализ работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся.	Ноябрь Члены Штаба	
1. Об итогах работы ШВР за 1 полугодие 2023-2024 учебного года. 2. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам. 3. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по технике безопасности перед каникулами.	Декабрь Члены Штаба	
1. Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимся, требующих повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2023-2024 учебного года. 2. О мероприятиях месячника военно-патриотической работы.	Январь Члены Штаба	
1. О ходе месячника военно-патриотической работы. 2. О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания. 3. О деятельности органов студенческого самоуправления.	Март Члены Штаба	
1. Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул. 2. Об организации работы ШВР в летний период. 3. Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних. 4. О праздновании Дня защиты детей.	Май Члены Штаба	
1. Об итогах работы ШВР за 2 полугодие 2023-2024 учебного года. 2. О вручении дипломов выпускникам колледжа. Проведение выпускного «До свидания, студент!». 3. Отчет ШВР за 2023-2024 год. 4. Планирование работы ШВР на 2024-2025 учебный год.	Июнь Члены Штаба	