



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чукотского автономного округа
«Чукотский многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

*Директор
ГАПОУ ЧАО «ЧМК»:*

О.Н. Гришин

«10» ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА «ЧУКОТСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

*Согласовано на заседании Педагогического совета
Протокол № 13 от «07» ноября 2023 г.*

*Введено в действие приказом № 01/10-572
от «10» ноября 2023 г.*

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 2/10

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Основные задачи	5
3.	Обязанности специалистов штаба воспитательной работы	6
4.	Организация деятельности ШВР	9
5.	Права членов ШВР	10
6.	Основные направления работы ШВР	10

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 3/10

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 31 июля 2020 года № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федерального закона Российской Федерации от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федерального закона Российской Федерации от 25 июня 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федерального закона Российской Федерации от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 2945-р «План мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 11 декабря 2020 года № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся»;
- Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2021 года № НН-62/06 «О направлении примерной рабочей программы

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 4/10

воспитания для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Методических рекомендации по разработке рабочих программ воспитания в общеобразовательных организациях. Режим доступа: <http://form.instrao.ru>.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о штате воспитательной работы Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее - Положение) является локальным нормативным актом ГАПОУ ЧАО «ЧМК» (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность штата воспитательной работы ГАПОУ ЧАО «ЧМК» (далее – ШВР).

1.2. В соответствии с Примерной воспитательной программой Учреждения, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на Педагогическом совете Учреждения.

1.3. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в Учреждении, 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.

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

1.4. Общее руководство ШВР осуществляет Директор Учреждения, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей Учреждения.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом Директора Учреждения. Количественный состав ШВР определяет директор Учреждения.

1.6. В соответствии с решением Директора Учреждения в состав ШВР могут входить: Заместитель Директора по воспитательной работе, Советник Директора по воспитанию и взаимодействию с детскими объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, библиотекарь, педагог-организатор, инспектор по делам несовершеннолетних, медицинский работник,

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 5/10

представители родительской общественности, члены студенческого самоуправления, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители.

2. Основные задачи

2.1. Планирование и организация воспитательной работы в Учреждении:

2.1.1. 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;

2.1.2. Реализация воспитательных возможностей общеколледжных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация, проведения и анализа в колледжном сообществе;

2.1.3. Вовлечение обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательные возможности;

2.1.4. Поддержка студенческого самоуправления –на уровне Учреждения и на уровне групповых сообществ;

2.1.5. Поддержка деятельности функционирующих на базе Учреждения детских общественных объединений и организаций;

2.1.6. Организация профориентационной работы с обучающимися;

2.1.7. Организация работы в Учреждении бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;

2.1.8. Развитие предметно-эстетической среды Учреждения и реализация ее воспитательных возможностей;

2.1.9. Организация работы с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей;

2.1.20. Формирование социального паспорта Образовательной организации.

2.2. Совместно с Советом по профилактике колледжа ШВР осуществляет:

2.2.1. Организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;

2.2.2. Выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении;

2.2.3. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время,

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 6/10

взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями;

2.2.4. Развитие системы медиации для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса, а также при осуществлении деятельности других организаций, работающих с обучающимися.

2.2.5. Проведение мониторинга воспитательной и профилактической работы;

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

3. Обязанности специалистов штаба воспитательной работы

3.1 Директор Учреждения осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:

3.2.1. Планирование, организацию и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;

3.2.2. Организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР;

3.2.3. 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.);

3.2.4. Организацию деятельности службы колледжной медиации в Учреждении;

3.3. Советник Директора по воспитанию и взаимодействию с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

3.3.1. Обеспечивает взаимодействие органов студенческого самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;

3.3.2 В рамках подготовки и проведения основных мероприятий изменяет способ их организации (педагогическим коллективом вместе с обучающимися в режиме коллективного планирования, организации, проведения и анализа);

3.3.3. Распределение вместе с обучающимися зон их ответственности;

3.3.4. Разработка совместно с активом обучающихся правил доброжелательного общения внутри Учреждения, определение и реализация способов их популяризации среди студентов;

3.3.5. Разработка совместно с педагогическим коллективом Учреждения, базовых норм уважительного и доброжелательного общения с детьми, их популяризация и воплощение в повседневную практику работы педагогических и административных работников Учреждения;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 7/10

3.3.6 Инициирование и сопровождение создания новых форм интересной и личносно развивающей совместной деятельности детей и взрослых;

3.3.7. Инициирование проведения педагогических советов или заседаний предметно-цикловых комиссий по тематике реализации воспитательного потенциала на занятиях и отдельных учебных предметов;

3.3.8. Реорганизация предметно-эстетической среды Учреждения и придание ей воспитательного содержания через привлечение к ее оформлению самих обучающихся, через ее акцентировку на важные ценности, нормы и традиции ГАПОУ ЧАО «ЧМК»;

3.3.9. Проведение мониторинга социальных сетей обучающихся;

3.3.10. Осуществление взаимодействия с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;

3.3.11. Обеспечение взаимодействия органов студенческого самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;

3.3.12. Осуществляет взаимодействие с кураторами групп в части содержания деятельности Российского движения школьников;

3.3.13. Осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

3.4. Социальный педагог осуществляет:

3.4.1. Контроль за организацией профилактической деятельности кураторов групп;

3.4.2. Профилактику социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;

3.4.3. Разработку мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;

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

3.4.5. Взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;

3.4.5. Реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы колледжной медиации в Учреждении;

3.4.6. Составление социального паспорта образовательной организации и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в колледже с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы образовательного учреждения.

3.5. Педагог-психолог осуществляет:

3.5.1. Работу с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогическим коллективом,

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 8/10

оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;

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

3.5.3 Оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;

3.5.4. Оказание квалифицированной помощи обучающемуся в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;

3.5.5. Консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;

3.5.6. Работу по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

3.5.7. Реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы колледжной медиации в Учреждении.

3.6. Руководитель спортивного клуба осуществляет:

3.6.1. Пропаганду здорового образа жизни;

3.6.2. Привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;

3.6.3. Организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий с обучающимися.

3.7. Педагог дополнительного образования осуществляет:

3.7.1. Организацию и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;

3.7.2. Вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

3.8. Библиотекарь осуществляет:

3.8.1. Участие в просветительской работе с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами.

3.8.2. Оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;

3.8.3. Популяризацию художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;

3.8.4. Организацию дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 9/10

художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

3.9. Педагог-организатор осуществляет:

3.9.1. Организацию работы органов студенческого самоуправления;

3.9.2. Формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;

3.9.3. Вовлечение обучающихся в работу детских и молодёжных общественных организаций и объединений.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. В случае отсутствия в Учреждении специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками 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 несовершеннолетним (семьей), 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 окончанию учебного года.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 10/10

5. Права членов ШВР

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

5.2. Посещать внегрупповые, внеколледжные мероприятия.

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. Основные направления работы ШВР

6.1. Создание единой системы воспитательной работы Учреждения.

6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

6.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, колледжной и внеколледжной 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 Учреждения, выпуск стенных газет.

6.8. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в Учреждении.