

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАТАВ-ИВАНОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО
На заседании Совета техникума
ГБПОУ «К-ИИТ»
Протокол №101 от 01.09.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «К-ИИТ»
Болотникова Н.В.
Приказ № 125/1 от 01.09.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Штабе по воспитательной работе в ГБПОУ «К-ИИТ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность штаба по воспитательной работе в ГБПОУ «Катав-Ивановский индустриальный техникум» (далее – Штаб).

1.2 Штаб 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.

1.3 Общее руководство Штабом осуществляет директор ГБПОУ «Катав-Ивановский индустриальный».

1.4 Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора. Количественный состав Штаба определяет директор с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, родительского комитета, органов студенческого самоуправления.

1.5 В соответствии с решением директора в состав Штаба могут входить:

- заместитель директора по воспитательной работе;
- советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями;
- педагог-организатор;

- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- председатели цикловых комиссий техникума;
- воспитатель общежития.

По согласованию с директором в Штаб могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса:

- руководитель спортивного клуба, Молодежного медиacentра «МедиаБратья»;
- Председатель первичного отделения РДДМ «Движение Первых»;
- медицинский работник;
- представитель родительской общественности;
- члены студенческого самоуправления;
- успешные выпускники техникума, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные лица.

II. Организация деятельности Штаба

2.1 Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба.

2.2 Заседания Штаба проводятся под председательством руководителя Штаба либо его заместителя по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

2.3 Председатель вправе приглашать на заседания в качестве консультантов специалистов различных отраслей знаний, в том числе ведущих научных и научно-педагогических работников, педагогов образовательных организаций, представителей социально ориентированных некоммерческих организаций, специалистов предприятий реального сектора экономики и т.д.

2.4 Организацию работы Штаба осуществляет куратор, назначается приказом директора ежегодно.

2.5 Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

2.6 Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.

2.7 При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

III. Права членов Штаба

Члены Штаба имеют право:

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

3.2 Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в группах.

3.3 Знакомиться с необходимой для работы документацией.

3.4 Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

IV. Цель и задачи Штаба

4.1 Цель Штаба – создание целостной системы воспитания образовательного учреждения для реализации приоритетов воспитательной работы.

4.2 Основные задачи штаба:

1. Координация действий субъектов воспитательного процесса.

2. Создание условий в техникуме для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества.

3. Реализация воспитательных возможностей обще техникумовских ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация проведения их анализа в студенческом сообществе.

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

5. Содействие в организации работы студенческого самоуправления.

6. Взаимодействие с детскими общественными объединениями и организациями.

7. Координация работы студенческих «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала.

8. Организация работы с семьями студентов, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.

V. Обязанности членов штаба

5.1 Руководитель образовательной организации

- Директор техникума утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также внесенные в неё изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения Штаба;

- Контролирует результативность работы Штаба.

5.2 Заместитель директора по воспитательной работе:

- Осуществляет ежегодное планирование воспитательной, в том числе профилактической работы; согласовывает все модули рабочей программы воспитания с членами Штаба и руководителем образовательной организации;

- По мере необходимости организует взаимодействие членов ШВР с Советом профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);

- Организует взаимодействие членов ШВР со специалистами службы медиации в образовательной организации;

- Иницирует заседание Штаба ежемесячно, а также по мере необходимости.

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

- Информировать членов штаба о запланированных мероприятиях на отчетный период.

- Информировует Штаб о количестве студентов (по группам), участвующих в проектах партнеров из сфер молодежной политики и дополнительного образования, доводит концепции мероприятий и положения Всероссийских конкурсов до кураторов групп, информирует кураторов групп о направлениях работы для вовлечения большего количества студентов в проекты детских и молодежных объединений;
- Оказывает организационную и методическую помощь кураторам групп и преподавателям при участии в конкурсах на федеральном уровне и иных интернет ресурсах.
- Участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания техникума;
- Реализует концепции Дней единых действий совместно с детьми, родителями и преподавателями из Штаба;
- Поощряет развитие студенческого самоуправления, помогает студентам в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий.

5.4 Педагог-организатор:

- Информировует членов штаба о запланированных мероприятиях на отчетный период;
- Представляет на рассмотрение штаба мероприятия и индивидуальные планы работы для группы риска и требующих особого внимания;
- Информировует членов Штаба о количестве привлеченных к участию в мероприятиях студентов группы риска и требующих особого внимания;
- Информировует о проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;
- Информировует о вовлечении во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе, требующих особого педагогического внимания;
- Информировует об организации работы органа студенческого самоуправления;

- Информировует о формировании у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;

- Информировует о плане мероприятий детских и молодёжных общественных организаций и объединений.

5.5 Социальный педагог:

- Обобщает и доводит до членов Штаба информацию о количестве выездов и посещений студентов на дому и о планах предстоящих посещений на дому;

- Информировует членов Штаба о количестве обучающихся стоящих на учете в ПДН, детей сирот и находящихся на попечении, детей с ОВЗ;

- Представляет анализ причин неблагополучия семей группы риска;

- Информировует о студентах требующих особого внимания, в связи с рекомендациями ВТЭК, органов опеки и других служб;

- Информировует о выявлении студентов и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания и предлагает меры профилактики;

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

- Информировует о работе по взаимодействию с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;

- Информировует о реализации восстановительных технологий в рамках деятельности службы медиации в образовательной организации.

5.6. Педагог-психолог:

- Осуществляет мониторинг самочувствия обучающихся в рамках учебного процесса;

- Информировует об итогах СПТ и об организации профилактической работы с группой риска;

- Готовит материалы по саморазвитию, самооценке, самоутверждению и самореализации обучающихся;
- Информировать о проделанной и планируемой работе по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- Информировать о проделанной и планируемой работе по формированию и поддержке благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах;
- Знакомит преподавателей и кураторов групп с восстановительными технологиями в рамках деятельности службы медиации, в образовательной организации;
- Консультирует педагогов и кураторов групп по вопросам взаимодействия с обучающимися с целью достижения взаимопонимания сторон.

5.7 Методист учреждения:

- оказывает методическую помощь педагогам, кураторам групп и наставникам в разработке индивидуальных проектов по работе с группой риска, в составлении программ дополнительного образования.

5.8 Куратор модели наставничества в учреждении:

- Готовит информацию на заседание штаба о количестве, этапах и ходе реализации индивидуальных проектов с группой риска и наставляемых.

5.9 Руководитель спортивного клуба (по согласованию):

- Готовит на заседание штаба информацию о спортивных мероприятиях на отчетный период;
- Информацию о вовлеченности студентов группы риска в спортивные мероприятия и секции;
- Организует мероприятия по пропаганде здорового образа жизни.

5.10 Медицинский работник (по согласованию):

- Информировать об организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНу. Участвует в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании Штаба;
- Информировать членов Штаба о санитарно эпидемиологической ситуации в общежитии и предлагаем меры по устранению замечаний;
- Готовит информацию о группах здоровья по учебным группам.

5.11 Воспитатель общежития:

- Информировать членов Штаба о соблюдении\не соблюдении правил и режима проживания в общежитии студентами техникума, о происшествиях и других значимых событиях;
- Представляет на рассмотрение Штаба мероприятия для групп риска и требующих особого внимания.

5.12 Кураторы групп – классные руководители:

- Предоставляют заседанию Штаба анализ ситуации в группе за прошедшие 2 недели, в котором отражают произошедшие нестандартные ситуации индивидуального и группового характера, необычные состояния студентов требующие внимания, конфликты, достижения студентов как индивидуальные, так и групповые.

VI. Дополнительные направления деятельности Штаб:

- Участие членов Штаба в работе муниципального штаба по воспитательной работе, Совете по профилактике, Совете по патриотическому воспитанию молодежи и т.д.;
- Подготовка материалов лекций, просветительских бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;
- Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности Штаба на официальном сайте образовательной организации;

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