Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Копейский медицинский техникум»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  Педагогическим советом  ГБПОУ «КМТ»  Протокол № \_\_\_  от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года |  | **УТВЕРЖДЕНО**  приказом директора ГБПОУ «КМТ»  от «\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_  Директор ГБПОУ «КМТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Грачева |

**Положение**

**о Штабе по воспитательной работе в ГБПОУ «Копейский медицинский техникум»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение регламентирует деятельность штаба по воспитательной работе в ГБПОУ «Копейский медицинский техникум» (далее – Штаб).
   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 ГБПОУ «КМТ»

- Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы ГБПОУ «КМТ».

* 1. Общее руководство Штабом осуществляет директор техникума.
  2. Члены Штаба назначаются ежегодно в начале учебного года приказом директора техникума.
  3. В состав Штаба по согласованию с Педагогическим советом, Советом учреждения, Студенческим советом входят:
* заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
* заместитель директора по учебно-производственной работе;
* советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями;
* заведующие отделениями;
* педагог-психолог;
* заведующий методическим кабинетом.

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

* руководитель физического воспитания;
* кураторы учебных групп;
* представитель родительской общественности;
* члены Студенческого совета;
* выпускники техникума, представители медицинских организаций и иные заинтересованные лица.

1. **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 двух раз в семестр.

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 медицинских организаций и т.д.

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

2.5 Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председатель.

2.6 При равном количестве голосов окончательное решение принимает председатель.

**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 внеаудиторные занятия, общетехникумовские мероприятия.

3.3 Знакомиться с необходимой для работы документацией.

3.4 Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

1. **Цель и задачи работы Штаба**

4.1 Цель работы Штаба - создание целостной системы воспитания ГБПОУ «КМТ» для реализации приоритетов воспитательной работы.

4.2 Основные задачи штаба

1. Координация действий субъектов воспитательного процесса.

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

3. Реализация воспитательных возможностей общетехникумовских мероприятий, поддержка традиций их коллективного планирования, анализ результатов.

4. Вовлечение обучающихся во внеаудиторную деятельность.

5. Содействие в организации работы студенческого самоуправления.

6. Взаимодействие с детскими и молодежными общественными объединениями и организациями.

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

8. Организация работы с родителями или законными представителями обучающихся, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания обучающихся.

**V. Обязанности членов Штаба**

5.1 Директор техникума

- Директор 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 деятельности Штаба.

5.2 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- осуществляет ежегодное планирование воспитательной работы, в том числе профилактической; согласовывает все модули рабочей программы воспитания с членами Штаба и директором техникума;

- по мере необходимости организует взаимодействие членов ШВР со Студенческим советом, 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 техникуме;

- инициирует заседание Штаба ежеквартально, а также по мере необходимости.

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

- Участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания;

- Информирует Штаб о проектах партнеров из сфер молодежной политики и дополнительного образования, доводит концепции мероприятий и положения Всероссийских конкурсов до кураторов направлений для вовлечения большего количества обучающихся в проекты детских и молодежных объединений;

- Реализует концепции Дней единых действий совместно с обучающимися, родителями и педагогами Штаба;

- Организует работу студенческого самоуправления, помогает студентам в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий;

- организация 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.

5.4. Педагог-психолог.

Педагог-психолог оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:

- саморазвития, самооценки, самоутверждения и самореализации обучающихся;

- профилактика девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций.

- формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в студенческом и педагогическом коллективах.

5.5. Заведующие отделениями:

- присутствуют на заседаниях Штаба, фиксируют событийную повестку по организации воспитательной работы и оповещают кураторов учебных групп о планируемых мероприятиях.

- вносят предложения по оптимизации плана воспитательных мероприятий с учетом возрастных особенностей обучающихся и направленности их интересов.

5.6. Руководитель спортивного клуба (по согласованию)

- пропаганда здорового образа жизни;

- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся;

- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с обучающимися.

**VI. Дополнительные направления деятельности ШВР**

* Участие членов Штаба в работе муниципального штаба по воспитательной работе, совета по профилактике, совета 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 ГБПОУ «КМТ»
* Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в техникуме.

# VII. Нормативная документация Штаба воспитательной работы

1. Положение о ШВР (конкретной) общеобразовательной организации, разработанное на основе данного примерного положения и с учетом особенностей образовательной организации и муниципального образования. Положение о ШВР утверждает директор образовательной организации. При смене руководителя образовательной организации положение изменяется.
2. Приказ «Об утверждении состава ШВР в 20 /20 учебном году» утвержденный . 08. 20 г. (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный директором техникума).
3. План работы ШВР ГБПОУ «КМТ» в 20 /20 учебном году.
4. Отчет о деятельности ШВР ГБПОУ «КМТ» в учебном году.
5. Протоколы заседаний ШВР (Приложение 1). Протоколы ведутся в печатном виде, распечатываются, подписываются председателем и секретарем ШВР, хранятся в прошитом, пронумерованном виде в папке-скоросшивателе. В протоколах заседаний ШВР отражается рассмотрение всех вопросов воспитательного характера.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

# Протокол заседания Штаба воспитательной работы ГБПОУ «КМТ»

# № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

Председатель:

Секретарь:

Присутствовали:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приглашенные:

1.

2.

3.

Повестка дня:

1.

2.

3.

4.

По первому вопросу слушали

Решили:

По второму вопросу слушали

Решили:

По третьему вопросу слушали

Решили:

По четвертому вопросу слушали

Решили:

Выводы и рекомендации:

Председатель: (подпись)

Секретарь: (подпись)