

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОЛГОДОНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ И ТОРГОВЛИ»

Рассмотрено и одобрено
на заседании Совета техникума

протокол № 1 от 29.08.2025
председатель _____ /В.К.Сафронова/

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУ РО «ВТОПиТ»

З.В.Цветова/
Введен в действие приказом
от 29.08.2025 № 391



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

г.Волгодонск
2025

1. Общие положения

1.1. Положение о штабе воспитательной работы в образовательной организации (далее – Положение) регламентирует деятельность штаба воспитательной работы в образовательной организации (далее – Штаб).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Устав образовательной организации и иные локальные нормативные акты.

-Рабочей программы воспитания

1.3. Штаб – коллегиальный орган управления в образовательной организации, который создается для координирования воспитательной работы в образовательной организации.

1.4. Штаб планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в образовательной организации, формированию 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.

1.5. В своей деятельности Штаб руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления, уставом образовательной организации и настоящим Положением.

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель образовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом руководителя образовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель образовательной организации с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.7. В соответствии с решением руководителя образовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель директора по УВР, секретарь, советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями, педагог-организатор, социальный педагог, руководитель МЦК классных руководителей, педагог-психолог, руководитель физического воспитания, методист, педагог-библиотекарь

2. Основные задачи Штаба

- 2.1. Планирование и организация воспитательной работы образовательной организации.
- 2.2. Координация действий субъектов воспитательного процесса.
- 2.3. 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.
- 2.4. Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организации проведения их анализа в школьном сообществе.
- 2.5. Вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализация их воспитательных возможностей.
- 2.6. Поддержка ученического самоуправления – как на уровне техникума, так и на уровне групповых сообществ.
- 2.7. Поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций.
- 2.8. Организация профориентационной работы с обучающимися.
- 2.9. Организация работы «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала.
- 2.10. Развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей.
- 2.11. Организация работы с семьями, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания студентов.
- 2.12. Формирование социального паспорта образовательной организации.
- 2.13. Организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.
- 2.14. Выявление студентов и семей, находящихся в социально опасном положении.
- 2.15. 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, студенческими и молодежными организациями.
- 2.16. Развитие системы медиации (примирения) для разрешения потенциальных конфликтов в студенческой среде и в рамках образовательного процесса, а также при осуществлении деятельности других организаций, работающих с обучающимися.

2.17.Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

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

3.1.Основные направления работы:

3.1.Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.

3.2.Определение приоритетов воспитательной работы.

3.3.Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеучебной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

3.4.Развитие системы дополнительного образования.

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

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

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

3.8.Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радио газет.

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

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

3.3. Руководитель образовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.4. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной/ воспитательной работе 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.);

- организацию деятельности службы медиации в образовательной организации.

3.5. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных молодежных общественных объединений и организаций (первичное отделение Движение Первых техникума, волонтерское движение, медиационный центр) по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;

- 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-молодежных общественных объединений и организаций;

- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения Движения Первых, формирует актив техникума;

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

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

- организует и контролирует работу медиа-центра и взаимодействие со СМИ;

- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;

- организует информирование обучающихся о действующих студенческих общественных организациях, объединениях;

- обеспечивает взаимодействие органов школьного 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;

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

3.6. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:

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

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

- применяет педагогические методы работы с 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.

3.7. Социальный педагог осуществляет:

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;

- профилактику социальных рисков, выявление студентов 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 студентов, находящихся в социально опасном положении;

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

- 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.

3.8. 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 со студентами, требующими особого педагогического внимания;

- оказание квалифицированной помощи студенту 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 школьной медиации в образовательной организации.

3.9. Руководитель методического объединения классных руководителей осуществляет:

- координацию деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы

3.10. Руководитель спортивного клуба осуществляет:

- пропаганду здорового образа жизни;

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

- организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий со студентами.

3.11. Педагог-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. Организация работы Штаба

3.1. Штаб организует работу в соответствии с годовым планом работы.

План работы Штаба на учебный год разрабатывается в соответствии с рабочей программой воспитания образовательной организации, рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

3.2. Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба.

3.3. Заседания Штаба проводятся под председательством руководителя Штаба либо его заместителя по мере необходимости, но не реже 2 раз в квартал.

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

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

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

3.7. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

3.8. Отчет о деятельности Штаба формируется по окончании учебного года.

4. Права и обязанности членов Штаба¹

4.1. Члены Штаба имеют право:

- принимать участие в заседаниях педсоветов, совета обучающихся, в работе других рабочих групп;
- посещать внеклассные мероприятия;
- знакомиться с необходимой для работы документацией;
- выступать с обобщением опыта воспитательной работы;
- обращаться, в случае необходимости, через администрацию образовательной организации с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

4.2. Члены Штаба обязаны:

- в пределах компетенции Штаба действовать в соответствии с настоящим Положением;

¹ Права и обязанности членов Штаба определяет образовательная организация

- выполнять решения, принятые Штабом;
- выполнять функции, возложенные на них Штабом;
- выполнять иные обязанности, не противоречащие Российскому законодательству, уставу образовательной организации, локальным нормативным актам.