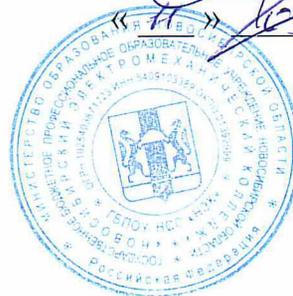


Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Новосибирской области
«Новосибирский электромеханический колледж»

СОГЛАСОВАНО:
на Педагогическом совете колледжа
«02» 09 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НСО «НЭК»
В.В. Дронь
_____ 2024 г.



М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о воспитательной службе

Регистрационный № 234
от «11» сентября 2024 г.

Вводится в действие приказом
от 11.09.2024 № 138

Новосибирск 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок создания и функционирования воспитательной службы ГБПОУ НСО «НЭК» (далее – колледж).

1.2 Воспитательная служба является структурным подразделением колледжа.

1.3 В своей работе служба руководствуется следующими документами:

1.3.1. Конституция Российской Федерации;

1.3.2. Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О Национальных целях развития Российской Федерации до 2030 года»;

1.3.3. Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.4. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

1.3.5. Федеральный закон от 19.08.2003 г. № 3347-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

1.3.6. Федеральный закон «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 N 127-ФЗ;

1.3.7. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями);

1.3.8. Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями);

1.3.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 июля 2000 г. № 551 «О военно-патриотических молодежных и детских объединениях»;

1.3.10. Распоряжение министерства просвещения российской федерации от 30 апреля 2021 г. р-98 «Об утверждении концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;

1.3.11. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. №996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

1.3.12. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. №2945-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

1.3.13. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики РФ на период до 2025 года»;

1.3.14. Приказ Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023 г. N 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

1.3.15. Письмо Министерства просвещения РФ от 24.07.2021 N 05-995 «Об использовании сетевой формы при реализации образовательных программ среднего профессионального образования»;

1.3.16. Приказы Министерства образования и науки РФ (Министерства просвещения РФ) об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям и профессиям, получаемых в колледже;

1.3.17. Примерная рабочая программа воспитания для образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования (разработана ФГБНУ «Институт изучения детства, семьи и воспитания РАО»);

1.3.18. Нормативные и правовые акты федеральных и региональных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

1.3.19. Локальные и нормативные акты колледжа

2. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ

2.1 Непосредственное руководство и управление службой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, который непосредственно подчиняется директору колледжа.

2.2. Заместитель директора по воспитательной работе назначается и освобождается приказом директора.

2.3 В состав службы входят:

- руководитель физического воспитания;
- преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- педагог-организатор;
- воспитатель (общеежития);
- библиотекарь;
- кураторы учебных групп.

2.4. Распределение обязанностей между работниками службы осуществляется на основании должностных инструкций.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

3.1. Основной целью Службы является развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации 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.

3.2. Основными задачами Службы являются:

3.2.1. усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);

3.2.2. формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;

3.2.3. приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;

3.2.4. подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учётом получаемой квалификации (социально-значимый опыт).

3.2.5. организационно-методическое сопровождение сотрудников службы;

3.2.6. организация воспитательного процесса в колледже;

3.2.7. организация текущего и перспективного планирования воспитательной деятельности;

3.2.8. реализация Рабочей программы воспитания;

3.2.9. использование и совершенствование методов организации учебно-воспитательного процесса и современных образовательных и воспитательных технологий, в том числе и дистанционных;

3.2.10. контроль за качеством -воспитательного процесса, объективностью оценки результатов воспитательной деятельности;

3.2.11. организация просветительской работы для родителей (законных представителей);

3.2.12. психолого-педагогическое, и социальное сопровождение обучающихся.

4. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ

4.1. разработка нормативно-правовой документации, обеспечивающей деятельность колледжа в части воспитательных задач;

4.2. организация методического обеспечения воспитательного процесса, обобщение и распространение педагогического опыта учебно-воспитательной работы;

4.3. планирование текущей и перспективной деятельности учебно-воспитательной службы с учётом актуальных целей, задач и направлений;

4.4. подготовка проектов приказов, касающихся работы воспитательной службы;

4.5. осуществление контроля за своевременностью выполнения текущих и перспективных программ, планов воспитательной работы, качества и результативности воспитания во внеурочное время;

4.6. обеспечение своевременного составления, представления и утверждения отчётной документации директору колледжа и вышестоящим организациям;

4.7. внесение изменений в локальные акты, касающиеся организации работы воспитательной службы;

4.8. мониторинг эффективности деятельности воспитательной службы;

4.9. координация работы педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора основ безопасности и защиты Родины, руководителя физического воспитания, педагога-организатора, кураторов, воспитателей общежития.

4.10. организация предоставления социальных гарантий и фактический учёт обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на весь период обучения;

4.11. изучение и анализ информационных материалов об обучающихся-первокурсниках (результаты первичного анкетирования и уровня воспитанности, составление социального паспорта);

мониторинг деятельности кураторов учебных групп;

4.12. анализ воспитательной работы в студенческих группах и в целом в колледже;

4.13. организация работы по профилактике и предупреждению правонарушений среди обучающихся колледжа;

4.14. организация работы по профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения среди обучающихся колледжа;

4.15. ведение систематического учёта по совершенным обучающимися колледжа правонарушениям и преступлениям;

4.16. организация просветительской работы для родителей (законных представителей) обучающихся;

4.17. организация внеурочной деятельности обучающихся колледжа (проведение смотров художественной самодеятельности, выставок, конкурсов, встреч, викторин и т.д.).

5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ СЛУЖБЫ

5.1. Направления деятельности специалистов:

5.1.1. Педагог-психолог

психологическая диагностика;
психологическая профилактика (поддержка);
психологическая коррекция и развитие;
психологическое просвещение;
психологическое консультирование;
организационно- методическая деятельность.

5.1.2. Социальный педагог

социально-педагогическая поддержка;

социально-педагогическое просвещение и информирование;
социально-профилактическая и реабилитирующая работа с «группой риска»;

социально-правовая и социально- педагогическая защита детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей – инвалидов, детей с ограничениями возможностей здоровья;

социальная диагностика.

5.1.3. Педагог-организатор

содействие развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся;

расширение социальной сферы в воспитании обучающихся;

организация работы кружков, секций и других объединений;

индивидуальная и совместная деятельность обучающихся и педагогов по организации вечеров, праздников, походов, экскурсий.

поддержка социально-значимых инициатив обучающихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей;

привлечение к работе с обучающимися специалистов учреждений молодежной политики, культуры и спорта, родителей (законных представителей), общественности.

5.1.4. Руководитель физического воспитания

осуществление планирования, организации и проведение в колледже массовых оздоровительных, физкультурных и спортивных мероприятий;

организация проведения занятий по физической культуре, по дополнительным общеразвивающим программам;

организация деятельности спортивного клуба колледжа

5.1.5. Воспитатель (общежития)

сохранение и укрепление здоровья обучающихся, проживающих в общежитии;

организация досуговой деятельности обучающихся, проживающих в студенческом общежитии;

помощь обучающимся в организации досуга и в получении дополнительного образования по общеразвивающим программам художественного, физкультурно-спортивного направления;

организация, с учетом возраста обучающихся, работы по самообслуживанию;

соблюдение обучающимися требований охраны труда, техники безопасности;

профилактика отклоняющегося поведения, вредных привычек;

помощь в организации самоуправления.

5.1.6. Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины

обучение с учетом специфики курсов основ безопасности и защиты Родины;

организация занятий по ГО с сотрудниками колледжа;
подготовка и проведение командно-штабных, тактико-специальных учений и других мероприятий по ГО.

5.1.7. Кураторы учебных групп

контроль образовательного процесса в группе
содействие в организации студентов в творческих, спортивных и проектных мероприятиях.

формирование сплоченного коллектива группы, создание в нем атмосферы доброжелательности, взаимопомощи, взаимной ответственности и творческой активности

контроль посещаемости, текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

контроль самоуправления в группе

участие в работе по профилактике асоциального поведения обучающихся, правонарушений, проявлений экстремизма и терроризма, других негативных явлений

6. ПРАВА СЛУЖБЫ

6.1. Для реализации основных целей и задач служба имеет право:

6.1.1. вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию;

6.1.2. представлять в установленном порядке от имени колледжа по вопросам, относящимся к компетенции службы во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

6.1.3. получать поступающие в колледж документы и иные информационные материалы по профилю деятельности службы для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

6.1.4. запрашивать и получать от руководителя службы информацию, необходимую для выполнения возложенных на работников службы задач и функций.

6.2. Для реализации основных целей и задач руководитель службы имеет право:

6.2.1. вносить предложения директору колледжа о перемещении работников службы, о их поощрениях за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;

6.2.2. знакомиться с проектами решений директора колледжа, касающимися деятельности службы;

6.2.3. выносить на рассмотрение директора колледжа предложения по улучшению деятельности колледжа и совершенствованию методов работы коллектива;

6.2.4. подписывать и визировать документы по вопросам, входящим в их компетенцию;

6.2.5. участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

7.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, специалисты взаимодействуют между собой по вопросам:

7.1.1. организации и сопровождении воспитательного процесса, создания условий для совершенствования образовательной деятельности, качественного выполнения функциональных обязанностей сотрудников колледжа;

7.1.2. организации совместных действий по комплексному решению вопросов службы;

7.1.3. совершения действий, обусловленных функциональными обязанностями специалистов службы.

7.2. Служба может устанавливать внешние связи с другими образовательными организациями, социальными партнёрами, общественными организациями, соответствующими профилю структурного подразделения, с целью повышения результативности образовательной, социально-педагогической, финансово-хозяйственной деятельности.

7.3. При этом руководитель службы согласовывает свои действия с директором колледжа.

8. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ПРИНЯТИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Положение утверждается директором колледжа.

8.2. Обновление или внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки разработчиком проекта документа в новой редакции.

9. РЕГИСТРАЦИЯ, РАССЫЛКА, ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Положение подлежит обязательной регистрации, в соответствии с установленным в колледже порядком, хранению и рассылке во все структурные подразделения, которая устанавливается в соответствии с установленным порядком.

9.2. Оригинальный экземпляр Положения хранится постоянно в отделе кадров до и после его замены новым вариантом. Копии документа хранятся в структурных подразделениях колледжа, которые руководствуются в работе настоящим Положением.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора /  / М.Н. Поседаева « 08 » 09 2024 г.
по ВР

Ведущий юрисконсульт /  / С.Е.Кочугова « 05 » 09 2024 г.