



Министерство культуры Российской Федерации
Министерство по культуре и туризму Калининградской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова» (ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова)
Россия. 236006, Калининград, ул. Фрунзе, зд.4, к.1. Тел/факс (4012) 992-550. E-mail: musc@list.ru

П Р И К А З

30 апреля 2025 года № 137

г. Калининград

О создании штаба воспитательной работы

В целях координации воспитательной работы в ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды ЗОЖ, в рамках реализации проекта «Образование» и реализации Ф3-120 «О мерах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними» п р и к а з ы в а ю:

1. Создать штаб воспитательной работы ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова.

2. Утвердить Положение о штабе воспитательной работы ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова (Приложение № 1).

3. Утвердить состав штаба воспитательной работы (Приложение № 2).

4. Назначить руководителем штаба воспитательной работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе Сопунову М.С.

5. Руководителю штаба воспитательной работы Сопуновой М.С.

5.1. В срок до 15 мая 2025 года разработать план деятельности штаба воспитательной работы.

5.2. Подготовить методический пакет документов, регламентирующий деятельность штаба воспитательной работы.

5.3. Включить в работу методического объединения рассмотрение вопросов, способствующих решению основных задач штаба воспитательной работы, возложив ответственность за их реализацию на Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Никитину В.И.

5.4. Проводить мониторинг деятельности классных руководителей в соответствии с основными задачами штаба.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.А. Курьянович

**Положение
о Штабе воспитательной работы
ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее - ШВР) ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова (далее – колледж).

1.2. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в колледже, содействует охране их прав, в том числе в целях организации профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

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

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора колледжа по учебно-воспитательной работе.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора колледжа из числа преподавателей, осуществляющих воспитательную работу в колледже, в т.ч. профилактическую. В ШВР могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию).

1.7. В состав ШВР входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, преподаватель по физической культуре, муниципальный координатор Навигаторы детства.

2. Основные задачи.

2.1. Планирование и организация воспитательной работы колледжа.

2.2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития обучающихся.

2.3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.4. Выявление обучающихся и семей, находящихся в социально-опасном положении.

2.5. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в досуговую деятельность во внеурочное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями.

2.6. 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.

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

3. Обязанности специалистов штаба.

3.1 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе – руководитель ШВР, в его круг обязанностей входит:

- планирование, организация и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;
- организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;
- организация работы Совета профилактики;
- организация 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.);
- организация работы с обучающимися, состоящими на профилактических учетах различного вида;

3.2. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями. Основными направлениями деятельности являются:

- осуществление координации деятельности детско-взрослых общественных объединений и организаций;
- организация подготовки и реализации дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам РФ;
- информирует и вовлекает обучающихся для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детско-взрослых общественных объединений и организаций;
- оказывает содействие в деятельности детских общественных организаций, формирует Студсовет;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся ОО (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- ведет/создает сообщества колледжа в социальных сетях;
- проводит мониторинг социальных сетей обучающихся;
- организует и контролирует работу медиа-центра и профильное обучение его участников взаимодействие со СМИ;
- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;
- обеспечивает взаимодействие органов самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций.

3.3. Психолог, в его круг обязанностей входит:

- работа 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 с детьми, требующими особого педагогического внимания;
- оказание квалифицированной помощи обучающимся в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- консультирование преподавателей и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;
- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы медиации в колледже.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся не реже 1 раза в месяц (12 плановых заседаний в год).

4.2. Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникающим потребностям.

4.3. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

4.4. Ежегодно анализируется эффективность работы ШВР.

5. Члены ШВР имеют право:

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

5.2. Посещать внеклассные, внешкольные 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:

6.1. Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.

6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

6.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внеколледжной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

6.4. Развитие системы дополнительного образования в колледже.

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

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

6.7. Проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости обучающихся во внеурочное время.

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

6.9. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте колледжа, выпуск стенных и радио газет.

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

Состав ШВР

1. Сопунова Марина Сергеевна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
2. Никитина Виктория Игоревна – советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
3. Григорович Алёна Юрьевна – психолог.
4. Зданчук Татьяна Анатольевна – преподаватель.
5. Медведева Ольга Юрьевна – муниципальный координатор.