

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора техникума  
от « 12 » августа 2024 г.  
№ 132-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Штабе воспитательной работы государственного бюджетного**  
**профессионального учреждения Краснодарского края «Армавирский**  
**техникум технологии и сервиса»**  
**(ГБПОУ КК АТТС)**

**1 Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Штабе воспитательной работы государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса» (далее – Штаб, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и профилактики несовершеннолетних», законом Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений в Краснодарском крае», уставом техникума с целью координации проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних обучающихся, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.2. Общее руководство Штаба осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. Члены Штаба назначаются приказом директора техникума из числа педагогических и иных работников техникума, осуществляющих (воспитательную) профилактическую работу. В члены штаба воспитательной работы могут быть включены представители других ведомств системы профилактики.

1.4. Заседания Штаба проводятся не реже 1 раза в месяц (планирование, оценка деятельности структурных подразделений, отчёты членов Штаба о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.) (11 плановых заседаний в год). Внеплановое заседание проводится согласно возникающим потребностям.

1.5. Совет профилактики является структурным подразделением Штаба воспитательной работы и действует на основании Положения о Совете профилактики техникума.

1.6. Члены Штаба систематически информируют педагогический коллектив, родительскую общественность о ходе и результатах воспитательной и профилактической работы.

## **2. Направления деятельности Штаба**

2.1. Создание целостной системы воспитания в техникуме.

2.2. Планирование, определение приоритетов и организация воспитательной работы техникума.

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

2.4. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений, участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних.

2.5. Выявление обучающихся и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, проведение рейдов по обследованию жилищно-бытовых условий обучающихся, семей, занятости обучающихся во внеурочное время, выполнение режима труда и отдыха.

2.6. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу центров студенческого самоуправления, волонтерских отрядов, трудовых бригад, кружков, спортивных секций.

2.7. Реализация закона Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае».

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

2.9. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга, обучающихся в каникулярное время.

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

## **3. Права и обязанности членов Штаба**

3.1. Права:

- принимать участие в заседаниях Педагогического совета, Совета профилактики, в психолого-педагогических конференциях;
- посещать учебные занятия и внеурочные мероприятия;

- знакомиться с необходимой для работы документацией;
- выступать с обобщением опыта воспитательной работы;
- обращаться, в случае необходимости, через руководство техникума с ходатайствами в соответствующие органы и учреждения по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся, семьям.

- подготавливать и разрабатывать рекомендации и другие документы методического характера для кураторов учебных групп, родителей студентов по вопросам безнадзорности, профилактики правонарушений и предупреждений подростковой безнадзорности.

- направлять в правоохранительные органы информацию и материалы о нарушении соблюдения прав и законных интересов несовершеннолетних и родителей (законных) представителей.

### 3.2. Обязанности:

*Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (руководитель Штаба):*

- планирует организацию и контроль воспитательной, в том числе и профилактической работы;

- анализирует результативность работы членов Штаба;

- организует работу Совета профилактики;

- организует взаимодействие членов Штаба со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, и защите их прав органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодёжной политики, внутренних дел, центром занятости населения и т.д.);

- координирует деятельность классных руководителей по организации досуга, занятости обучающихся в каникулярное и внеурочное время;

- организует воспитательную, в том числе профилактическую работу в учебных группах;

- организует работу с родителями;

- организует работу с обучающимися, состоящими на профилактическом учёте и находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации;

- организует работу с обучающимися, нарушившими закон Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений в Краснодарском крае»;

- организует деятельность Службы медиации.

*Советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями:*

во взаимодействии с заместителем директора техникума по воспитательной работе:

- участвует в разработке и реализации и анализе рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в Техникуме, в том числе с учетом содержания деятельности Российского движения детей и молодёжи «Движение первых»;

- обеспечивает вовлечение обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;

- участвует в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период;

- с привлечением педагогических и иных работников образовательной организации:

- участвует в составлении социального паспорта образовательной организации и на основе его анализа вносит предложения по корректировке плана воспитательной работы Техникума;

- осуществляет координацию деятельности различных детских общественных объединений и некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на укрепление гражданской идентичности, профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, вовлечение детей и молодежи в общественно полезную деятельность, по вопросам воспитания обучающихся как в рамках образовательной организации, так и в рамках внеурочной деятельности и в каникулярный период;

- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;

- организует и проводит мероприятия, направленные на формирование у обучающихся общероссийской гражданской идентичности и неприятие идеологии терроризма;

- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения Российского движения детей и молодёжи «Движение первых», оказывает содействие в формировании актива Техникума;

- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся образовательной организации (с учетом актуальных форм организации соответствующих мероприятий), осуществляет сопровождение детских социальных проектов;

- организует взаимодействие со средствами массовой информации, а также руководит работой студенческого медиа-центра;

*Социальный педагог:*

- выявляет обучающихся и семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;
- обеспечивает профилактику социальных рисков;
- организует индивидуальную работу с обучающимися, состоящими на профилактическом учёте, проживающими в неблагополучных семьях, нарушившими закон Краснодарского края от 21 июля 2008 года №-1539 КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений в Краснодарском крае»;
- вовлекает обучающихся, состоящих на профилактическом учёте и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеучебное и каникулярное время;
- взаимодействует с центром занятости населения, отделом по делам молодёжи по трудоустройству обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;
- осуществляет ведение личных дел.

*Педагог-психолог:*

- проводит анкетирование, тестирование, психолого-диагностические исследования обучающихся;
- оказывает помощь обучающимся, их родителям, педагогическому коллективу в разрешении межличностных конфликтов в том числе с применением восстановительных технологий и медиации;
- оказывает методическую помощь членам Штаба в работе с обучающимися, требующими особого внимания;
- оказывает квалифицированную помощь обучающимся в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- организует работу по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- формирует и поддерживает благоприятную атмосферу в студенческом и педагогическом коллективах;
- реализует восстановительные технологии в рамках деятельности медиации в техникуме.

*Руководитель МО классных руководителей:*

- координирует деятельность классных руководителей по организации воспитательной (в том числе профилактической) работы, досуга, занятости обучающихся в каникулярное и внеурочное время.

*Педагог дополнительного образования:*

- организует и проводит культурно-массовые мероприятия, в том числе социально значимые проекты и акции;
- вовлекает во внеучебную деятельность обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания;
- организует занятость обучающихся в каникулярное время.

*Преподаватель ОБЖ, руководитель физвоспитания:*

- пропагандируют среди обучающихся здоровый образ жизни, ценности гражданско-патриотического воспитания;
- привлекают к занятиям спортом максимальное число обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания;
- организуют и проводят спортивно-массовые и военно-патриотические мероприятия с обучающимися.

*Библиотекарь:*

- участвует в просветительской работе с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами;
- взаимодействует со средствами массовой информации;
- взаимодействует с организациями библиотечной системы города, учреждениями культуры.

*Медработник (по согласованию с органами здравоохранения):*

- контролирует питание, физическое воспитание, условия организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНу;
- пропагандирует здоровый образ жизни;
- участвует в организации профилактической работы.

*Инспектор по делам несовершеннолетних:*

- организует правовое просвещение;
- обеспечивает индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета.

#### **4. Делопроизводство Штаба**

В документацию Штаба воспитательной работы включены:

- 4.1. Календарный план ШВР.
- 4.2. График заседаний ШВР.

4.3. Протоколы заседаний ШВР.

4.4. Картотека обучающихся, состоящих на внутритехникумовском учёте и нарушивших закон Краснодарского края от 21 июля 2008 года №-1539 КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений в Краснодарском крае».

4.5. Социальный паспорт техникума.

## **5. Организация деятельности Штаба**

5.1. Заседание ШВР является правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

5.2. ШВР на своих заседаниях рассматривает вопросы, отнесенные к своей компетенции. На заседания штаба, по мере необходимости, для решения отдельных вопросов могут в установленном законодательством порядке приглашаться кураторы, родители студентов, члены педагогического коллектива техникума.

5.3. На заседании Штаба ведется протокол.

В протоколе заседания Штаба указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- принятые решения.

Протокол заседания Штаба подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Решения и протоколы заседаний Штаба включаются в номенклатуру дел.

*Положение введено взамен Положения о штабе воспитательной работы государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса», утвержденных приказом директора техникума от 20.08.2019 г. № 71.2 – ОД.*