министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина»

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина»

Протокол №_____

«____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина»

_____ Мисюк Г.М.

Приказ № ____ от «_____» _____ 2023 г.

Согласовано
Председатель Студенческого совета ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина»

_____

«____»_____ 2023 г.

Согласовано
Представитель Совета родителей ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина»

_____

«____»_____ 2023 г.

художественно
е училище им.
К.С. Петрова-
Водкина, CN=
Мисюк Галина
Михайловна, E=
so_shud@
samara.edu.ru

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе воспитательной работы

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе воспитательной работы государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина» (далее соответственно – Положение и Училище) регламентирует организацию воспитательной работы, требования к воспитательной работе в Училище, определяет методологические и организационные основы, направления и формы воспитательной работы с обучающимися.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 24.06.2023) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ (ред. от 21.11.2022) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжением Правительства РФ от 29.11.2014 № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (ред. от 12.08.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
- Уставом и локальными актами Училища;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Отдел воспитательной работы создан в целях совершенствования воспитательной работы в Училище, организации внеучебной и досуговой деятельности, обеспечения социально-педагогического и психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса, организации и ведения воспитательной работы, привлечения максимального количества обучающихся в творческие коллективы, развития волонтёрского движения, для проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних и всех обучающихся Училища.

1.4. Отдел воспитательной работы является структурным подразделением Училища, создается и ликвидируется приказом директора Училища, его члены также назначаются приказом директора.

1.5. Общее руководство отделом воспитательной работы в Училище осуществляет заместитель директора по организационно-воспитательной работе.

1.6. Работа отдела воспитательной работы проводится по планам, утверждённым директором Училища, в соответствии с должностными обязанностями заместителя директора по организационно-воспитательной работе.

2. Цель и задачи деятельности отдела воспитательной работы

2.1. Основная цель работы отдела воспитательной работы – разностороннее развитие личности обучающегося как гражданина Российского общества, обладающего глубокими профессиональными знаниями и навыками, культурного, социально активного гражданина, с уважением относящегося к духовным ценностям и традициям, моральным устоям и нравственным ориентирам общества.

2.2. Задачами отдела воспитательной работы являются:

2.2.1. Организация и руководство массовой, социальной и воспитательной работой в Училище.

2.2.2. Составление плана массовой, социальной и воспитательной работы в Училище на учебный год.

2.2.3. Создание условий для активной жизни и деятельности обучающихся, для гражданского самоопределения и самореализации, для максимального удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии.

2.2.4. Поддержка творческих инициатив обучающихся, формирование актива обучающихся Училища.

2.2.5. Формирование у обучающихся гражданской ответственности, патриотизма, правового самосознания и духовно-нравственных идеалов.

2.2.6. Планирование, организация, контроль, учёт, оценка духовно-нравственного, культурно-эстетического, социально-профилактического, оздоровительно-спортивного и трудового воспитания.

2.2.7. Планирование и организация мероприятий по здоровому образу жизни в Училище и среди населения.

2.2.8. Выработка рекомендаций по совершенствованию воспитательной работы с целью повышения эффективности качества подготовки выпускников Училища.

2.2.9. Осуществление взаимодействия с общественными организациями, муниципальной властью городского округа Самары и Самарской области, связанными с планированием и организацией воспитательной, гражданско-патриотической, культурно-массовой, спортивной и оздоровительной работы.

2.2.10. Организация и контроль проведения классными руководителями воспитательной работы в учебных группах.

2.2.11. Анализ социально-психологических проблем обучающихся, организация работы по психологическому и правовому сопровождению учебного процесса, профилактика правонарушений в среде обучающихся, пропаганда здорового образа жизни, общественно-полезного труда, и т.д.

3. Функции отдела воспитательной работы

Для решения основных целей и задач отдел воспитательной работы выполняет следующие функции:

3.1. Организационно-воспитательная работа.

3.1.1. Разработка рабочей программы воспитания.

3.1.2. Составление календарного плана общеучилищных мероприятий.

3.1.3. Текущее планирование общеучилищных воспитательных мероприятий.

3.1.4. Организация и проведение общеучилищных воспитательных мероприятий.

3.1.5. Контроль за исполнением запланированных мероприятий и отчётностью.

3.1.6. Взаимодействие с социальными партнёрами Училища, принимающими участие в осуществлении воспитательной работы.

3.2. Гражданско- патриотическое воспитание.

3.2.1. Организация работы патриотического воспитания.

3.2.2. Организация участия в городских, областных патриотических акциях и мероприятиях.

3.2.3. Проведение мероприятий, приуроченных к историческим датам.

3.2.4. Разработка методических рекомендаций к проведению классных часов, интеллектуальных игр, круглых столов и др. в учебных группах.

3.2.5. Планирование и совместное проведение мероприятий с советом ветеранов (встречи с ветеранами, шефство над ветеранами, экспозиции и выставки Совета ветеранов).

3.2.6. Организация военно-полевых сборов.

3.2.7. Проведение мероприятий с обучающимися допризывного возраста по призыву в ряды Российской Армии.

3.2.8. Проведение учебных и внеучебных мероприятий, с приглашением специалистов, связанных с историей Родины, Самарской области, начальной военной подготовкой, укреплением здоровья обучающихся.

3.2.9. Совместное проведение мероприятий и акций с государственными, общественными, молодёжными организациями городского округа Самары и Самарской области по направлениям гражданственности и патриотизма.

3.2.10. Организация экскурсий в музеи, на предприятия, выставки.

3.2.11. Организация волонтёрского движения.

3.3. Нравственно-эстетическое воспитание.

3.3.1. Организация творческих объединений обучающихся.

3.3.2. Организация проведение культурно-массовых мероприятий.

3.3.3. Подготовка и участие в общегородских, областных творческих конкурсах и мероприятиях.

3.3.4. Формирование требований к внешнему виду и деловому общению (встречи с представителями культуры и искусства, диспуты, дискуссии обсуждения).

3.4. Правовое воспитание.

3.4.1. Организация работы правового воспитания и Совета по профилактике правонарушений.

3.4.2. Профилактика наркотической, алкогольной табакокурения.

3.4.3. Профилактика суицидального поведения.

3.4.4. Профилактика антисоциального поведения.

3.4.5. Профилактика терроризма и экстремизма.

3.4.6. Профилактика правонарушений.

3.4.7. Консультация обучающихся, работников и родителей (законных представителей).

3.4.8. Организация профилактической работы с обучающимися во взаимодействии с МВД, ПДН, ГИБДД (беседы, классные часы, встречи с сотрудниками по актуальным проблемам, консультации, мероприятия медийного характера, привлечение к участию в различных акциях названных служб и организаций.

3.5. Профориентационное направление работы.

3.5.1. Профориентация обучающихся по направлениям работы по выбранной специальности (экскурсии на предприятия, встречи с выпускниками и специалистами, участие в мероприятиях совместно с работодателями, посещение выставок специальностей и др.);

3.5.2. Взаимодействие с художественными школами городского округа Самары и Самарской области (экскурсии обучающихся, участие в ярмарках вакансий образовательных учреждений, проведение игровых и творческих мероприятий со школьниками, организация и проведение Дней открытых дверей.

3.6. Развитие студенческого самоуправления.

3.6.1. Поддержка и помощь в организации деятельности студенческого самоуправления.

3.6.2. Участие студенческого актива в образовательной и воспитательной деятельности Училища.

3.6.3. Организация и курирование студенческих мероприятий.

3.6.4. Привлечение студенческого самоуправления к реализации планируемых мероприятий.

3.6.5. Участие в системе управления Училища.

3.6.6. Формирование и поддержка социальных и общественных инициатив обучающихся.

3.6.7. Совместные заседания коллективов подразделений Училища с представителями студенческого самоуправления, участие в молодёжных акциях.

3.7. Формирование здорового образа жизни.

3.7.1. Проведение спортивных соревнований комплексного характера и по отдельным видам спорта среди обучающихся, в том числе в соответствии с особенностями отдельных групп.

3.7.2. Участие команд обучающихся в городских и областных спортивных соревнованиях.

3.7.3. Использование материально-технической базы Училища для вовлечения обучающихся в спортивные секции и занятия спортом во внеучебное время.

3.7.4. Проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни в учебных группах с привлечением представителей внешних организаций: медицинских работников, спортсменов, работников питания и общественных организаций.

4. Структура отдела воспитательной работы

4.1. Структура отдела воспитательной работы утверждается директором Училища.

4.2. Общее руководство, координация и контроль работы отделом воспитательной работы осуществляет заместитель директора по организационно-воспитательной работе.

4.3. В состав структурного подразделения отдела воспитательной работы входят:

- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями,
- педагог-психолог,
- педагог дополнительного образования,
- классный руководитель,
- председатель Студенческого совета.

4.4. Работники отдела воспитательной работы назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Училища. Распределение обязанностей среди работников отдела осуществляет заместитель директора по организационно-воспитательной работе.

5. Права и обязанности

5.1. Работники отдела воспитательной работы имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Училища сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

5.1.2. Участвовать в научно-методических семинарах, конференциях, педагогических чтениях, посвящённых проблемам организации воспитательной деятельности.

5.1.3. Участвовать в проверках учебных групп по вопросам организации воспитательной работы.

5.1.4. Представлять в установленном порядке Училище в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела воспитательной работы.

5.1.5. Вести самостоятельную переписку с государственными муниципальными органами и учреждениями по вопросам, не требующим согласования с директором Училища.

5.1.6. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам Училища обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела воспитательной работы.

5.1.7. Принимать меры при обнаружении нарушений законности в Училище и докладывать об этих нарушениях директору для решения вопроса о привлечении виновных к ответственности.

5.1.8. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела воспитательной работы.

5.1.9. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Училище по организационным вопросам и (или) вопросам, входящим в компетенцию отдела воспитательной работы.

5.1.10. Вносить предложения по вопросам воспитательной работы в Училище заместителю директора по организационно-воспитательной работе.

5.2. Заместитель директора по организационно-воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организацию и контроль организации воспитательной, в том числе и профилактической работы;
- организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы отдела воспитательной работы;
- организацию работы Совета профилактики;
- организацию взаимодействия работников отдела воспитательной работы со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодёжной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);
- организацию работы с обучающимися, состоящими на профилактическом учёте, находящимися в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации;
- организацию деятельности методического объединения классных руководителей и организационно-методическую помощь деятельности органам студенческого самоуправления, Совета родителей.

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

при взаимодействии с заместителем директора по ОВР:

- разработку, реализацию и анализ результатов реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в Училище;
- организацию участия преподавателей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в проектировании рабочих программ воспитания;
- вовлечение обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- организацию отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период;
- организацию педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогическую поддержку.

Осуществляет самостоятельно, а также с привлечением преподавателей и сотрудников Училища:

- подготовку и проведение родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и иных мероприятий;

- координацию деятельности различных общественных объединений обучающихся и некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на укрепление гражданской идентичности, профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, вовлечение обучающихся в общественно-полезную деятельность, по вопросам воспитания обучающихся как в рамках Училища, так и вне основного образовательного пространства;
- содействие в формировании актива Училища среди обучающихся;
- выявление, поддержку реализации и сопровождение социальных инициатив и социальных проектов обучающихся Училища;
- составление медиаплана мероприятий Училища;
- организацию и координацию работы медиацентра Училища и профильное обучение его участников.

5.4. Педагог-психолог осуществляет:

- работу с обучающимися и родителями (законными представителями), педагогическим коллективом, оказание им помощи в разрешении межличностных конфликтов;
- диагностическую работу по направлениям;
- оказание методической помощи преподавателям в работе с обучающимися, требующими особого внимания путём проведения тестов, анкетирования, психолого-диагностических исследований;
- оказание квалифицированной помощи обучающимся в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- работу по профилактике суицидального поведения;
- формирование и поддержку благоприятной психологической атмосферы в студенческом и педагогическом коллективах.

5.5. Педагог дополнительного образования осуществляет:

- организацию и проведение спортивно-оздоровительных, профилактических и культурно-массовых мероприятий, в том числе социально-значимых;
- информирование и вовлечение обучающихся для участия в днях единых действий календарного плана воспитательной работы, а также в конкурсах, выставках, проектах и мероприятиях различных уровней профессиональной направленности;
- организацию работы кружков Училища;
- выявление обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении;
- индивидуальную работу с обучающимися, состоящими на профилактическом учёте, вовлечение их в досуговую деятельность во внеурочное время.

5.6. Классный руководитель осуществляет:

- организацию досуга, занятости обучающихся в каникулярное и внеурочное время;
- организацию воспитательной, в том числе профилактической работы в коллективе учебной группы;
- организацию работы с родителями (законными представителями);
- пропаганду здорового образа жизни.

5.7. Председатель Студенческого совета осуществляет:

- организацию работы органов студенческого самоуправления Училища по реализации государственной молодёжной политики, защите прав обучающихся;
- вовлечение обучающихся в социально-значимые мероприятия;
- вовлечение обучающихся, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, в работу молодёжных общественных организаций и объединений.

6. Ответственность

6.1. Заместитель директора по организационно-воспитательной работе несёт персональную ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отдел воспитательной работы;
- достоверность информации, представляемой администрации Училища, вышестоящим и контролирующим органам;
- правомерность и обоснованность самостоятельных действий, а также подготавливаемых проектов документов;
- соблюдение установленных правил пользования и работы с документами;
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

6.2. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники отдела воспитательной работы несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. Взаимодействие

Для выполнения функций и реализации прав отделе воспитательной работы взаимодействует со следующими структурными подразделениями Училища.

7.1. Со структурными подразделениями Училища по вопросам:

- организации учебно-воспитательного процесса;
- разработки плана воспитательной работы;
- организации работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

7.2. С учебной частью по вопросам:

- согласования планов и графиков учебного процесса с планированием воспитательной работы;
- согласования методического и учебно-воспитательного обеспечения учебного процесса;
- осуществления контроля качества подготовки специалистов;
- организации отдыха и досуга обучающихся;
- проведения оздоровительных мероприятий;
- назначения социальных стипендий.

7.3. С предметно-цикловыми комиссиями по вопросам:

- организации воспитательной работы предметно-цикловыми комиссиями с обучающимися;
- участия преподавателей предметно-цикловых комиссий в воспитательной работе;
- систематизации работы классных руководителей.

7.4. С административно-хозяйственной частью по вопросам:

- подготовки аудиторного фонда к проведению занятий;
- санитарного состояния аудиторий.

7.5. С библиотекой по вопросам:

- организации тематических выставок;
- обеспечения обучающихся, педагога-психолога, педагогов дополнительного образования учебной и методической литературой.

7.6. С бухгалтерией по вопросам:

- составления сметы и выделения средств для проведения мероприятий;
- изыскания средств для поощрения активных участников воспитательных мероприятий.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение об отделе воспитательной работы является локальным нормативным актом, принимается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом директора Училища.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение об отделе воспитательной работы принимается на неопределённый срок.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.