



КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР

СОГЛАСОВАНО

Совет колледжа.

Протокол заседания №37

от « 26 » июня 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

В.Ю. Маевский

2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТНИКА ДИРЕКТОРА КОЛЛЕДЖА ПО ВОСПИТАНИЮ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОБЪЕДИНЕНИЯМИ

П.РКВТ – 62

(введено впервые)

Разработчик:

Педагог-организатор

Д.В. Щетина

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и социальным вопросам

М.С. Воробьев

Заместитель директора по учебно-методической работе

Н.Л. Кабанова

Заместитель директора по учебно-практической работе

А.С. Мельситов

2023 год



СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины, определения, обозначения и сокращения.....	3
4. Общие положения.....	4
5. Основные направления и формы деятельности советника.....	5
Приложение 1. Форма плана работы советника по воспитанию на месяц	7
Приложение 2. Форма Отчета о работе советника по воспитанию за месяц.....	8
Приложение 3. Форма Отчета о работе советника по воспитанию за учебный год.....	9
Лист регистрации изменений.....	10
Лист ознакомления.....	11



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий документ является локальным нормативным актом и определяет порядок организации работы советника директора колледжа по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями (далее – советник по воспитанию) в ГБПОУ РО «РКВТ».

1.2 Положение рассматривается и согласовывается Советом колледжа и утверждается директором.

1.3 Положение вводится в действие приказом директора колледжа.

1.4 Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";
- Уставом колледжа;

по форме, установленной стандартом системы менеджмента качества СТ.РКВТ-01 «Управление документированной информацией»;

1.5 Внесение изменений и дополнений в положение проводится в соответствии с требованиями СТ.РКВТ-01.

1.6 Положение подлежит исполнению советником по воспитанию, заместителями директора по направлениям деятельности, классными руководителями и всеми педагогическими работниками колледжа.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем положении имеются ссылки на следующие документы:

- Закон РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Устав колледжа;
- СТ.РКВТ-01 Система менеджмента качества. Управление документированной информацией.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины и определения:

Согласно Закону РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

Образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи,



общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

Воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся 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 (в редакции Федерального закона от 31.07.2020 № 304-ФЗ.)

3.2 Обозначения и сокращения:

- **ГБПОУ РО «РКВТ» (колледж)** – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта»;
- **СПО** – среднее профессиональное образование;
- **СМК** – система менеджмента качества;
- **УВР и СВ** – учебно-воспитательная работа и социальные вопросы.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 В рамках подпроекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» национального проекта «Образование» в колледже вводится должность советника по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями.

4.2 **Функционал советника по воспитанию схож с расширенными задачами классного руководителя.**

4.2.1 Классный руководитель координирует обучение в своей группе, советник систематизирует воспитательную работу всего колледжа. При этом вовлекает в этот процесс участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся, их родителей, представителей несовершеннолетних обучающихся, общественные объединения.

4.3 Основная цель деятельности советника директора по воспитанию обучающихся – создание в колледже воспитательной среды для социализации обучающихся, их духовно-нравственного развития на основе национальных идеалов и ценностей, а также практическая реализация программы воспитания.

4.4 Задача деятельности советника по воспитанию – систематизировать воспитательную работу колледжа с включением в этот процесс остальных участников отношений: педагогов, детей и их родителей, общественные объединения, взаимодействовать с обучающимися по вопросам воспитания, осуществлять организацию досуговой деятельности, обеспечивать реализацию мероприятий календарного плана воспитательной работы.



5 ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТНИКА ПО ВОСПИТАНИЮ

5.1 Основные направления деятельности советника по воспитанию:

- участие в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в колледже;
- организация участия педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) в проектировании рабочих программ воспитания;
- обеспечение вовлечения обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- анализ результатов реализации рабочих программ воспитания;
- участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период;
- организация педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержке;
- участие в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и иных мероприятий, предусмотренных образовательными программами колледжа;
- координация деятельности различных детских общественных объединений и некоммерческих организаций, направленной на укрепление гражданской идентичности, профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, вовлечение детей и молодежи в общественно полезную деятельность, воспитание обучающихся как в рамках образовательной организации, так и вне основного образовательного пространства;
- подготовка и реализация дней единых действий в рамках календарного плана воспитательной работы, приуроченные к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
- информирование и вовлечение обучающихся участвовать в днях единых действий календарного плана воспитательной работы, а также во всероссийских конкурсах, проектах и мероприятиях различных общественных объединений и организаций;
- содействие в создании и деятельности первичного отделения Российского движения детей и молодежи, участие в формировании актива колледжа;
- выявление и поддержание реализации социальных инициатив обучающихся колледжа (с учетом актуальных форм организации соответствующих мероприятий), сопровождение социальных проектов обучающихся;
- составление медиаплана мероприятий колледжа;
- организация и координация работы медицентра колледжа (при наличии) и профильное обучение его участников;
- взаимодействие с заинтересованными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся.

5.2 Формы деятельности советника по воспитанию:

- административная,
- просветительская,
- консультативная,
- педагогическая,
- профилактическая.



5.3 Советник по воспитанию обучающихся осуществляет свою деятельность совместно с классными руководителями, преподавателями, социальными педагогами, родителями и/или лицами, их заменяющими.

5.4 Советник по воспитанию работает непосредственно с обучающимися – организует в колледже интересные и полезные воспитательные дела, привлекает обучающихся к активному участию в общественных объединениях, в частности, Российского движения детей и молодежи.

5.5 Ежегодно, в начале учебного года советник по воспитанию разрабатывает План своей работы на учебный год (форма- приложение 1), а также ежемесячные планы работы в течение учебного года (форма- приложение 2). Планы согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются директором колледжа.

5.6 Советник по воспитанию предоставляет Отчеты о выполнении планов работы в начале каждого месяца директору колледжа (форма – приложение 3).

5.7 Отчет о выполнении плана работы за учебный год (форма- приложение 3) заслушивается на заседаниях педагогического совета колледжа в конце каждого учебного года.



Приложение 1

Форма плана работы советника по воспитанию
на месяц

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Подпись _____ И.О. Фамилия _____

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТНИКА ПО ВОСПИТАНИЮ

на _____ 20__ /20__ уч.года
месяц _____

№ п/п	Виды деятельности	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	<i>Административная</i>			
1.1				
1.2				
2.	<i>Просветительская</i>			
2.1				
2.2				
3.	<i>Консультативная</i>			
3.1				
3.2				
4.	<i>Педагогическая</i>			
4.1				
4.2				
5.	<i>Профилактическая</i>			
5.1				
5.2				

Разработчик:

Советник директора колледжа по воспитанию
и взаимодействию с общественными объединениями _____

подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

Заместитель директора по УВР и СВ _____

подпись

И.О. Фамилия



Приложение 2

Форма плана работы советника по воспитанию на учебный год

УТВЕРЖДАЮ
Директор

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТНИКА ПО ВОСПИТАНИЮ на 20__/20__ учебный год

№ п/п	Виды деятельности	Период проведения
1.	<i>Административная</i>	
1.1		
1.2		
2.	<i>Просветительская</i>	
2.1		
2.2		
3.	<i>Консультативная</i>	
3.1		
3.2		
4.	<i>Педагогическая</i>	
4.1		
4.2		
5.	<i>Профилактическая</i>	
5.1		
5.2		

Разработчик:

Советник директора колледжа по воспитанию
и взаимодействию с общественными объединениями _____

Согласовано:

Заместитель директора по УВР и СВ _____



Приложение 3

Форма Отчета о работе советника за месяц (учебный год)

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Подпись

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЁТ О РАБОТЕ СОВЕТНИКА ПО ВОСПИТАНИЮ

за _____ 20__ /20__ уч. года (20__ /20__ уч.год)
месяц

№ п/п	Дата	Наименование деятельности	Отметка о выполнении
1.		<i>Административная работа</i>	
1.1			
1.2			
2.		<i>Просветительская работа</i>	
2.1			
2.2			
3.		<i>Консультативная работа</i>	
3.1			
3.2			
4.		<i>Педагогическая работа</i>	
4.1			
4.2			
5.		<i>Профилактическая работа</i>	
5.1			
5.2			

Советник директора колледжа по воспитанию
и взаимодействию с общественными объединениями _____

подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

Заместитель директора по УВР и СВ _____

подпись

И.О. Фамилия



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Количество измененных листов	Количество замененных листов	Количество новых листов	Количество аннулированных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утверждения извещения об изменении	Дата введения изменения

