Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Республики Крым

«Керченский морской технический колледж»

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено и принято Советом колледжа .  Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г | УТВЕРЖДЕНО  Приказом директора ГБП ОУ РК«КМТК»  № «\_\_\_\_\_» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Масленников |

.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебно-воспитательной и социально-психологической**

**работе с обучающимися (студентами)**

**Государственного бюджетного**

**профессионального образовательного учреждения**

**«Керченский морской технический колледж»**

Версия 1

регистрационный № \_\_\_

экземпляр № \_\_\_

Керчь

2020

СОДЕРЖАНИЕ

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3](#_Toc443562133)

[2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ 4](#_Toc443562134)

[3. СТРУКТУРА](#_Toc443562135) 5

[4. ФУНКЦИИ](#_Toc443562136) 5

[5. ПРАВА РАБОТНИКОВ 6](#_Toc443562138)

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ......................................................................................7

7. МАТРИЦА ВЗАИМОСВЯЗИ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОТВЕТСТВЕННОСТИ…………….7

[8. ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ 8](#_Toc443562140)

9. ВХОДНЫЕ И ВЫХОДНЫЕ ДАННЫЕ ПРОЦЕССА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ

И СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ……………………………………………...9

[ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА](#_Toc443562141) 11

[ЛИСТ РАССЫЛКИ](#_Toc443562142) 12

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА…………………………13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящее положение регламентирует деятельность работников по учебно-воспитательной и социально-психологической работе с обучающимися (студентами) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Керченский морской технический колледж» (далее – Колледж, КМТК).
  2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями раз­дела 7.1.4 международного стандарта ISO 9001:2015 и определяет средства управления, соответствующую ответственность и полномочия при проведении учебно-воспитательной и социально-психологической работы с обучающимися.
  3. Работники по учебно-воспитательной и социально-психологической работе с обучающимися (студентами) назначаются на должность приказом директора КМТК.
  4. Общее руководство учебно-воспитательной и социально-психологической работой с обучающимися (студентами) осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе с обучающимися (студентами).
  5. Учебно-воспитательная и социально-психологическая работа проводится для выполнения задач, указанных в Разделе 2 настоящего Положения, с целью проведения мероприятий по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в Колледже, содействию охране их прав; для проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних и всех обучающихся (студентов) КМТК, обеспечения межведомственного взаимодействия.
  6. Внешние нормативные документы, регламентирующие воспитательную и социально-психологическую работу с обучающимися (студентами):
* ISO 9001:2015 «Межгосударственный стандарт. Системы менеджмента качества. Требования».
* ISO 9000:2015 «Межгосударственный стандарт. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».
* ГОСТ Р ИСО 31000-2010 Менеджмент риска–Принципы и руководящие указания.
* Конституция РФ,
* Конвенция Организации Объединенных Наций о правах ребенка,
* Семейный кодекс РФ,
* Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. (с изм. и доп.) №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
* Федеральный закон РФ от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ (ред. от 23.11.2015) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
* Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (ПДНВ-78) с поправками,
* Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р
* Указы Президента РФ и другие нормативно-правовые акты Российской Федерации и Республики Крым,
  1. Внутренние нормативные документы, регламентирующие воспитательную и социально-психологическую работу с обучающимися (студентами):
* Устав Колледжа,
* Руководство по качеству РК-001-2017
* Положение о кураторе учебной группы в ГБП ОУ РК «КМТК»,
* Положение об общежитии ГБП ОУ РК «КМТК»,
* Положение о Совете профилактики ГБП ОУ РК «КМТК»,
* Положение о студенческом совете и другие локальные акты колледжа.
  1. Требования положения обязательны для применения во всех подразделениях колледжа в части их деятельности.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Создание целостной системы воспитания образовательного учреждения:

* определение приоритетов воспитательной работы;
* создание оптимальной социокультурной среды, направленной на творческое самовыражение и самореализацию личности обучающегося (студента);
* осуществление личностного развития обучающихся (студентов), их морально-этического воспитания;
* формирование и развитие активной жизненной позиции;
* гражданско-патриотическое воспитание будущих специалистов;
* выработка у обучающихся (студентов) навыков самостоятельности и конструктивного поведения на рынке труда;
* организация взаимодействия КМТК с государственными и иными учреждениями, средствами массовой информации;
* воспитание профессиональных и лидерских качеств будущих специалистов морского транспорта, сознательной потребности профессионального роста и повышения квалификации (требование Конвенции ПДНВ-78 с поправками подготовки членов экипажей морских судов в соответствии с имеющейся лицензией);
* создание в стенах колледжа благоприятной среды для реализации социальных, духовных, нравственных, культурных потребностей студентов;
* создание условий для учебной и досуговой деятельности в общежитии;
* стимулирование у студентов сознательного поддержания и развития морских традиций;
* привитие студентам нетерпимости к нарушению дисциплины, употреблению алкоголя, наркотических и психотропных веществ;
* привитие сознательного исполнения внутреннего распорядка колледжа, ношения форменной одежды, выполнение традиций, установленных в колледже.

2.2. Организация работы по социальной адаптации обучающихся (студентов) первого курса, деятельности по правовому воспитанию и профилактике асоциального поведения среди обучающихся (студентов), профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.3. Осуществление методического обеспечения, изучение, обобщение и распространение передового опыта воспитательной работы, осуществление организационно-методического обеспечения деятельности органов студенческого самоуправления КМТК (в том числе общежития); взаимодействие с отделами по воспитательной работе образовательных учреждений среднего профессионального образования Республики Крым;

2.4. Развитие общественной активности в студенческой среде:

* поддержка самоорганизации обучающихся (студентов) в решении важнейших проблем жизнедеятельности в КМТК;
* создание нормативно-правовых, социально-экономических, организационных условий для развития молодёжной политики в КМТК, более активного созидательного включения обучающейся молодежи в социально-экономическую и культурную жизнь КМТК и общества;
* реализация общественно значимых инициатив обучающейся молодёжи, общественно полезной деятельности, творческих объединений;
* раскрытие инновационного потенциала в интересах развития самих обучающихся (студентов).

3. СТРУКТУРА

3.1. Руководителем учебно-воспитательной и социально-психологической работы с обучающимися (студентами) по должности является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. В процессе учебно-воспитательной и социально-психологической работы с обучающимися (студентами) задействованы: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий учебно-воспитательной частью образовательной площадки №2, руководитель образовательной площадки №3, методическое объединение кураторов, Совет профилактики, воспитатели общежитий и педагоги дополнительного образования, Студенческий совет, Советы общежитий, педагоги-психологи, социальные педагоги. В процессе могут быть задействованы методист, педагог-организатор, педагог-организатор ОБЖ, профконсультант и другие сотрудники КМТК, если они необходимы для выполнения задач учебно-воспитательной работы.

4. ФУНКЦИИ

4.1. В процессе учебно-воспитательной и социально-психологической работы осуществляются:

* планирование и организация воспитательной работы с обучающимися (студентами) КМТК;
* организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеурочной работы, спортивных соревнований, конкурсов;
* развитие системы дополнительного образования по развитию творческих способностей и физическому развитию в КМТК;
* организация трудовой занятости, оздоровления и досуга обучающихся (студентов);
* выявление обучающихся (студентов), находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, организацию оказания им материальной и социально-психологической помощи;
* вовлечение обучающихся (студентов), в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, в деятельность органов студенческого самоуправления, социокультурных центров города, региональных молодежных организаций;
* организация социологических исследований и осуществление воспитательной, в том числе и профилактической работы в учебных группах и общежитии;
* изучение морально-психологического состояния обучающихся (студентов), принятие мер по поддержанию здорового и благоприятного нравственного климата в студенческом коллективе;
* индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
* организация и проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;
* оформление информационных стендов, выпуск стенных газет, веб-страниц и т.д.

4.2. Организация отчетной деятельности по учебно-воспитательной и социально-психологической работе:

* вопросы деятельности по учебно-воспитательной и социально-психологической работе заслушиваются на педагогических советах, методических совещаниях;
* систематически предоставляется отчет педагогическому совету, руководству колледжа, родителям (законным представителям) о ходе и результатах воспитательной работы, в том числе и профилактической;
* воспитательная и социально-психологическая работа с обучающимися (студентами) освещается на сайте колледжа.

5. ПРАВА РАБОТНИКОВ

5.1. Работники учебно-воспитательной и социально-психологической работы с обучающимися (студентами), имеют право:

* получать от Администрации и других структурных подразделений КМТК материалы и документацию (справки, информацию), необходимые для осуществления процесса учебно-воспитательной и социально-психологической работы с обучающимися (студентами);
* принимать участие в работе педагогического и методического советов КМТК, других совещаниях и собраниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к внеучебной и воспитательной работе с обучающимися (студентами) КМТК;
* представительствовать в различных органах по вопросам, связанным с организацией учебно-воспитательной и социально-психологической работы с обучающимися (студентами);
* осуществлять поиск социальных партнёров и организовывать совместную с ними деятельность по вопросам воспитания обучающейся молодёжи;
* обращаться, в случае необходимости, через администрацию КМТК с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся (студентам);
* готовить предложения руководству КМТК по созданию системы морального и материального стимулирования преподавателей и обучающихся (студентов), активно участвующих в организации учебно-воспитательной и социально-психологической работы КМТК;
* осуществлять взаимодействие с органами государственной власти, ответственными за реализацию молодежной политики;
* посещать уроки, внеклассные мероприятия КМТК;
* выступать с обобщением опыта учебно-воспитательной и социально-психологической работы на различных уровнях;
* иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

6.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций учебно-воспитательной и социально-психологической работы, определенных настоящим Положением, несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Сотрудники учебно-воспитательной и социально-психологической работы несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями в порядке и размере, предусмотренными действующим законодательством РФ.

6.3. Лица, ответственные за воспитательные мероприятия назначаются приказом директора. Ответственным за мероприятие может быть один сотрудник или группа сотрудников.

7. МАТРИЦА ВЗАИМОСВЯЗИ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должностное лицо Вид процесса | Директор | Зам. директора по УПР | Зам. директора по УР | Зам. директора по УВР | Зав. учебно-воспитат. частью, руководитель ОП | Воспитатели | Педагог доп. образования | Куратор | Педагог-психолог | Соц. педагог | Профконсультант | Руководитель физвоспи- | Председатель студсовета |
| Подготовка и проведение общекол-леджных мероприя­тий культурно-воспитательного характера | У |  |  | О | О | И | И | И |  |  |  | И | И/  О |
| Организация сотрудничества  с учреждениями и организа­циями | У | О | О | О | И/О |  |  |  | И | И | И | И |  |
| Организация участия сту­дентов в мероприятиях, про­водимых городскими струк­турами по работе с молоде­жью | У |  |  | О | И/О | И | И | И |  |  | И |  |  |
| Организация участия сту­дентов в мероприятиях кол­леджа | У |  |  | С | И/О | И | И | И | И | И |  | О | И/О |
| Социальное партнерство с общественными организаци­ями | У |  |  | О | И/О | И | И | И | И | О |  | И | И/О |
| Планирование и отчетность воспитательной работы в колледже | У |  |  | с | И | И | И | И | И | И | И | И |  |
| Координация работы кураторов, воспитателей |  |  |  | О | И |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поощрение студентов за ак­тивное участие в обще­ственной жизни колледжа |  |  |  | О | О | И | И | И |  |  | И | И | И |
| Работа Совета профилактики | У |  |  | О | О | И |  | И | И | И |  |  | И |
| Контроль за организацией воспитательной работы в общежитиях | У |  |  | с | О | И |  |  | И | И |  |  |  |
| Развитие различных форм студенческого самоуправле­ния |  |  |  | О | И/О | И |  | И |  |  |  |  | О |
| Организация культурного досуга и отдыха студентов | У |  |  | С | О | И | И | И |  |  |  | И | И/О |
| Приобщение молодежи к ак­тивным занятиям спортом, пропаганда здорового образа жизни |  |  |  | С | О | И | И | И | И | И |  | И | И/О |
| Вовлечение молодежи в со­циально-значимую деятель­ность, проведение различ­ных акций и мероприятий |  |  |  | О | О | И | И | И | И | И | И | И | И/О |
| Организация работы творче­ских коллективов |  |  |  | с | О |  | И |  |  |  |  |  |  |
| Организация и проведение спортивно-массовых меро­приятий | У |  |  | с | О | И | И | И |  |  |  | О | И |
| Организация и работа спор­тивных секций, тренажер­ных залов | У |  |  | с | О |  | и |  |  |  |  | и |  |
| Организация социальной ра­боты со студентами-сиротами | У |  |  | с | О |  |  | И |  | и |  |  |  |

Обозначения: У - утверждает, С - согласовывает, О - организует, И - исполняет

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

8.1. Планы воспитательной работы колледжа на год, месяц.

8.2. Положение об учебно-воспитательной и социально-психологической работе с обучающимися (студентами).

8.3. Положение о Совете профилактики.

8.4. Положение о работе кружков и спортивных секций.

8.5. Положение о студенческом совете.

8.6. Протоколы заседаний Совета профилактики.

8.7. Папка воспитательной работы куратора группы.

8.8. Дневник педагогических наблюдений группы.

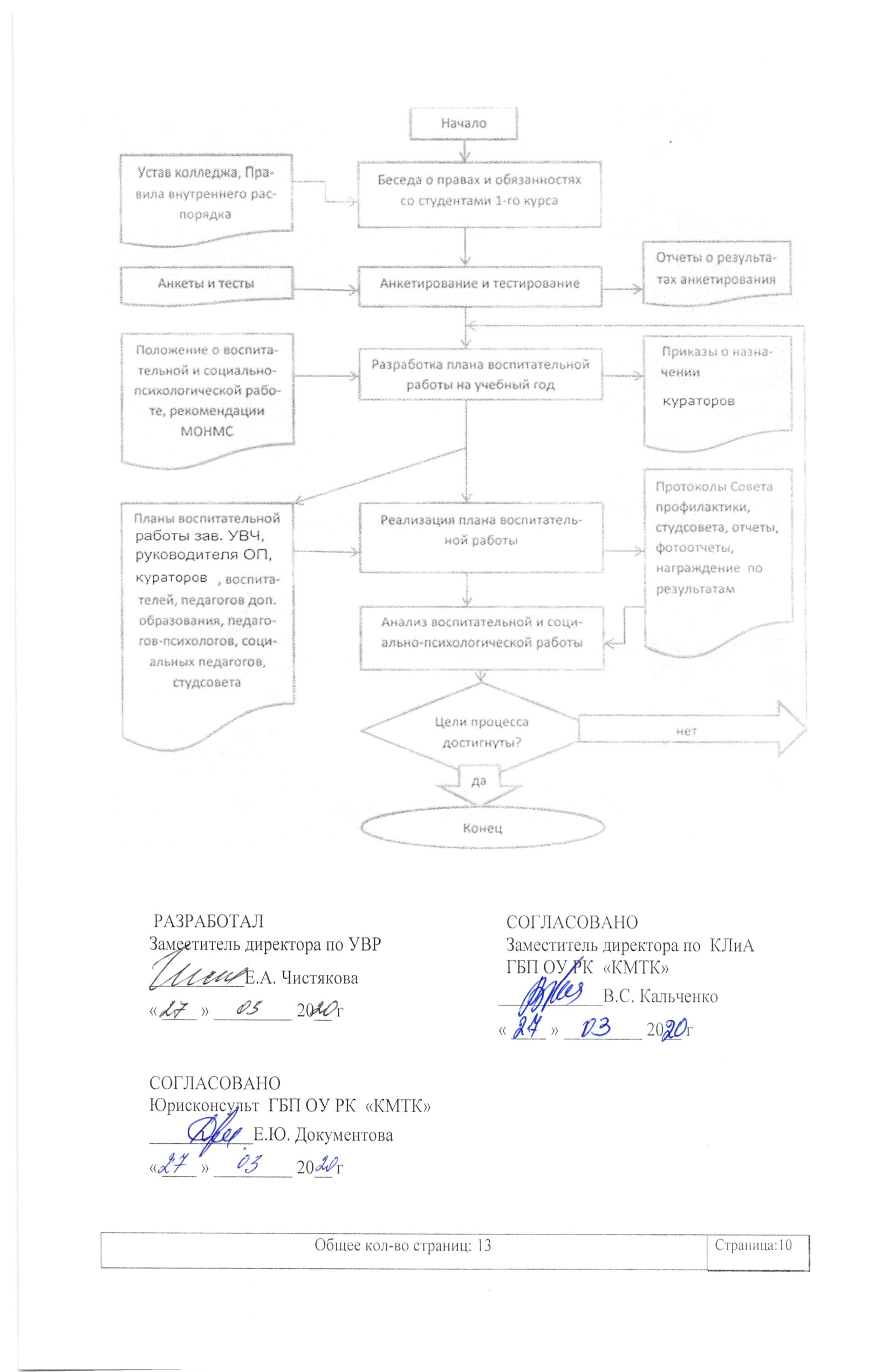
8.9. Отчеты о работе кураторов.

8.10. Журналы ежедневного учета работы педагога-психолога и социального педагога.

8.11. Протоколы заседаний методического объединения кураторов.

8.12. Социальный паспорт учебных групп и колледжа.

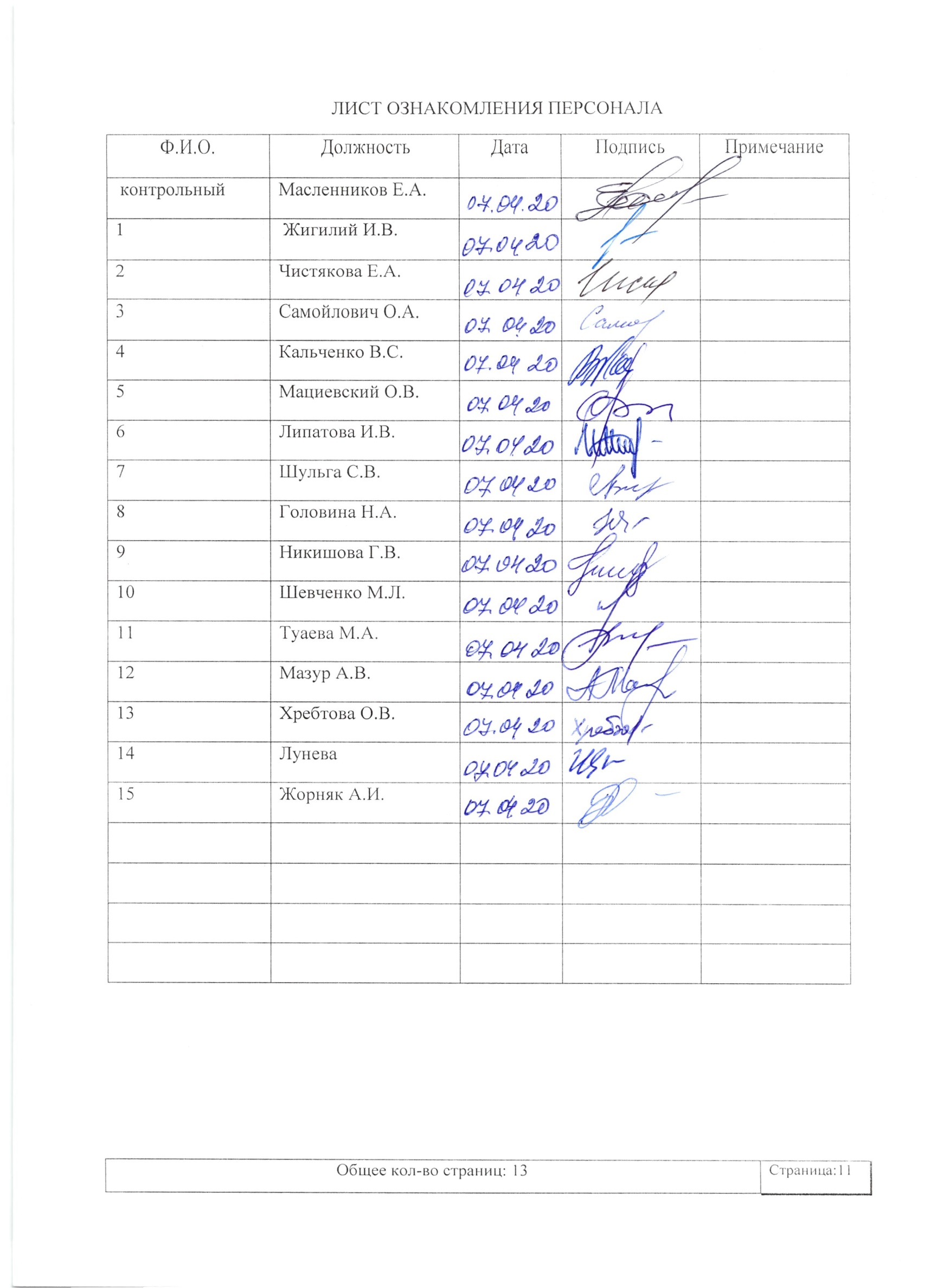
9. ВХОДНЫЕ И ВЫХОДНЫЕ ДАННЫЕ ПРОЦЕССА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СО­ЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ



|  |  |
| --- | --- |
| РАЗРАБОТАЛ  Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Чистякова  « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г | СОГЛАСОВАНО  Заместитель директора по КЛиА  ГБП ОУ РК «КМТК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.С. Кальченко  « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г |
| СОГЛАСОВАНО  Юрисконсульт ГБП ОУ РК «КМТК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Ю. Документова  « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г |  |

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись | Примечание |
| контрольный | Масленников Е.А. |  |  |  |
| 1 | Жигилий И.В. |  |  |  |
| 2 | Чистякова Е.А. |  |  |  |
| 3 | Самойлович О.А. |  |  |  |
| 4 | Кальченко В.С. |  |  |  |
| 5 | Мациевский О.В. |  |  |  |
| 6 | Липатова И.В. |  |  |  |
| 7 | Шульга С.В. |  |  |  |
| 8 | Головина Н.А. |  |  |  |
| 9 | Никишова Г.В. |  |  |  |
| 10 | Шевченко М.Л. |  |  |  |
| 11 | Туаева М.А. |  |  |  |
| 12 | Мазур А.В. |  |  |  |
| 13 | Хребтова О.В. |  |  |  |
| 14 | Лунева |  |  |  |
| 15 | Жорняк А.И. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |



ЛИСТ РАССЫЛКИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № экземпляра | Название отдела или ФИО лица, получившего документ | Дата рассылки | Подпись лица получившего экземпляр | Подпись ПРК |
| контрольный | Масленников Е.А. |  |  |  |
| 1 | Чистякова Е.А. |  |  |  |
| 2 | Кальченко В.С. |  |  |  |
| 3 | Мациевский О.В. |  |  |  |
| 4 | Липатова И.В. |  |  |  |
| 5 | Шульга С.В. |  |  |  |
| 6 | Туаева М.А. |  |  |  |
| 7 | Мазур А.В. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № экземпляра | Дата внесения изменений, дополнений и проведения ревизий | Номер листа/раздела | Краткое содержание изменения | Документ на основании, которого внесены изменения | Подпись ПРК |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |