

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Нижекамский многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «НМК»

 М.Н. Павлов

Приказ № 29/1

« 02 » 02 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ГАПОУ «НИЖНЕКАМСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Принято

Решением педагогического совета колледжа

Протокол № 5 от «02» 02 2026 г.

г. Нижнекамск



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации деятельности и компетенцию Штаба воспитательной работы (далее – ШВР, Штаб) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Нижнекамский многопрофильный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Штаб воспитательной работы является коллегиальным координационным органом, обеспечивающим взаимодействие структурных подразделений, педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) при осуществлении воспитательной деятельности в Колледже.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р);
- Уставом ГАПОУ «Нижнекамский многопрофильный колледж»;
- Рабочей программой воспитания Колледжа;
- иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.4. Штаб воспитательной работы в своей деятельности руководствуется принципами:

- законности;
- системности и последовательности в организации воспитательной работы;
- учета возрастных, психологических и индивидуальных особенностей обучающихся;
- взаимодействия и координации всех участников воспитательного процесса;
- уважения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей);
- открытости и доступности информации о воспитательной работе (в пределах, не противоречащих законодательству).

1.5. Общее руководство деятельностью Штаба осуществляет директор Колледжа. Непосредственное руководство Штабом возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. Состав Штаба утверждается приказом директора Колледжа на начало каждого учебного года. В состав Штаба могут входить:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (руководитель Штаба);
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;

- руководитель физического воспитания;
- библиотекарь;
- медицинский работник (по согласованию);
- инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию);
- представители Совета родителей (по согласованию);
- представители Студенческого совета (по согласованию);
- классные руководители (кураторы) – по решению руководителя Штába;
- иные лица, чье участие целесообразно при решении конкретных задач.

1.7. Изменения в составе Штába в течение учебного года вносятся приказом директора Колледжа.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.1. Основной целью деятельности Штába является обеспечение целостности и системности воспитательного процесса в Колледже, создание условий для личностного развития, самоопределения и социализации обучающихся на основе традиционных российских духовно-нравственных и культурных ценностей.

2.2. Основными задачами Штába являются:

2.2.1. В сфере планирования и организации воспитательной работы:

- разработка и корректировка рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- координация деятельности структурных подразделений и педагогических работников по реализации воспитательных задач;
- определение приоритетных направлений воспитательной работы на учебный год;
- планирование и организация ключевых воспитательных мероприятий Колледжа.

2.2.2. В сфере развития личности обучающихся:

- создание условий для формирования у обучающихся гражданственности, патриотизма, уважения к памяти защитников Отечества, закону и правопорядку;
- содействие формированию нравственных качеств, уважения к человеку труда, старшему поколению, культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- поддержка студенческих инициатив, развитие студенческого самоуправления;
- вовлечение обучающихся в деятельность кружков, секций, клубов, общественных объединений;
- организация профориентационной работы.

2.2.3. В сфере профилактической работы:

- организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся;
- выявление обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении;
- координация индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящими на различных видах учета;



- содействие деятельности службы медиации (примирения);
- организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

2.2.4. В сфере взаимодействия с участниками образовательных отношений:

- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики;
- информационное сопровождение воспитательной деятельности (медиа, сайт, стенды);
- проведение мониторинга эффективности воспитательной работы.

III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Деятельность Штаба осуществляется по следующим направлениям:

3.1.1. Аналитико-планирующее:

- анализ состояния воспитательной работы в Колледже;
- планирование мероприятий по основным направлениям воспитания;
- прогнозирование тенденций изменения воспитательной среды.

3.1.2. Организационно-координационное:

- координация деятельности классных руководителей (кураторов) и иных педагогических работников;
- организация и проведение культурно-массовых, спортивных, социально значимых мероприятий;
- развитие системы дополнительного образования;
- организация занятости обучающихся в каникулярное время.

3.1.3. Профилактическое:

- формирование социального паспорта Колледжа;
- выявление обучающихся, требующих особого педагогического внимания;
- организация взаимодействия со службами системы профилактики;
- проведение социально-психологического тестирования (СПТ) в установленном порядке.

3.1.4. Информационно-методическое:

- методическое сопровождение воспитательной деятельности;
- информирование педагогического коллектива и родителей о результатах воспитательной работы;
- размещение информации о деятельности Штаба на официальном сайте Колледжа и информационных стендах;
- ведение сообществ Колледжа в социальных сетях.

3.1.5. Диагностико-аналитическое:

- мониторинг эффективности воспитательной работы;
- изучение мнения обучающихся и родителей о качестве воспитательной деятельности;
- анализ результатов профилактической работы.

IV. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ШТАБА



4.1. Руководитель Штаба (заместитель директора по учебно-воспитательной работе):

- осуществляет общее руководство деятельностью Штаба;
- организует планирование воспитательной работы на учебный год и перспективу;
- координирует деятельность всех участников воспитательного процесса;
- обеспечивает взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики;
- контролирует выполнение планов и решений Штаба;
- организует деятельность комиссии по урегулированию споров;
- представляет отчеты о результатах воспитательной работы директору Колледжа и педагогическому совету.

4.2. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

- координирует деятельность детских и молодежных общественных объединений в Колледже;
- организует подготовку и проведение дней единых действий, мероприятий, приуроченных к государственным и национальным праздникам;
- информирует и вовлекает обучающихся в конкурсы, проекты и мероприятия всероссийского и регионального уровней;
- осуществляет педагогическое сопровождение социальных инициатив и проектов обучающихся;
- ведет сообщества Колледжа в социальных сетях;
- взаимодействует с органами студенческого самоуправления;
- участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания.

4.3. Педагог-психолог:

- осуществляет психологическое сопровождение воспитательного процесса;
- проводит диагностику личностных особенностей и проблем обучающихся;
- оказывает психологическую помощь обучающимся, родителям, педагогам;
- участвует в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий;
- проводит работу по профилактике девиантного поведения, суицидальных рисков, формированию жизнестойкости;
- консультирует педагогов и родителей по вопросам развития и адаптации обучающихся;
- участвует в деятельности службы медиации.

4.4. Социальный педагог:

- осуществляет комплекс мероприятий по социальной защите обучающихся;
- выявляет обучающихся и семьи, находящиеся в социально опасном положении;
- организует индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, состоящими на учете;
- взаимодействует с органами социальной защиты, КДН и ЗП, ПДН;
- участвует в составлении социального паспорта Колледжа;



- содействует трудоустройству обучающихся в каникулярное время;
 - организует работу по защите прав и законных интересов несовершеннолетних.
- 4.5. Руководитель физического воспитания:
- организует физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу;
 - пропагандирует здоровый образ жизни;
 - привлекает обучающихся к занятиям спортом, в том числе состоящих на различных видах учета;
 - организует участие в спортивных соревнованиях различного уровня.
- 4.6. Библиотекарь:
- участвует в просветительской работе с обучающимися, родителями, педагогами;
 - осуществляет подбор литературы с учетом воспитательных задач;
 - организует мероприятия, направленные на морально-нравственное развитие обучающихся (дискуссии, литературные гостиные, читательские конференции);
 - содействует формированию читательской культуры и развитию интереса к чтению.
- 4.7. Медицинский работник:
- осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса;
 - участвует в проведении профилактических мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
 - проводит санитарно-просветительскую работу;
 - информирует Штаб о выявленных проблемах, связанных со здоровьем обучающихся.
- 4.8. Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию):
- участвует в правовом просвещении обучающихся и родителей;
 - проводит индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, состоящими на учете в ПДН;
 - информирует Штаб о фактах правонарушений, совершенных обучающимися;
 - участвует в заседаниях Штаба и Совета профилактики.
- 4.9. Представители Студенческого совета:
- участвуют в заседаниях Штаба с правом совещательного голоса;
 - вносят предложения по организации воспитательной работы;
 - информируют Штаб о мнении студенческого сообщества;
 - содействуют вовлечению обучающихся в воспитательные мероприятия.
- 4.10. Представители Совета родителей:
- участвуют в заседаниях Штаба с правом совещательного голоса;
 - вносят предложения по организации воспитательной работы;
 - содействуют привлечению родителей к участию в воспитательных мероприятиях;
 - информируют Штаб о мнении родительской общественности.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШТАБА



5.1. Штаб осуществляет свою деятельность на основе плана работы, утверждаемого директором Колледжа на каждый учебный год.

5.2. Заседания Штаба проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца (не менее 5 заседаний в учебном году).

5.3. Внеочередные заседания Штаба могут созываться по инициативе:

- директора Колледжа;
- руководителя Штаба;
- большинства членов Штаба.

5.4. Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

5.5. Решения Штаба принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов решающим является голос руководителя Штаба.

5.6. Решения Штаба носят рекомендательный характер и реализуются через приказы директора Колледжа, распоряжения заместителей директора и иные организационно-распорядительные документы.

5.7. На заседания Штаба могут приглашаться педагогические работники, родители (законные представители), представители общественных организаций и иные лица, не входящие в состав Штаба.

5.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Штаба (ведение документации, подготовка материалов, оповещение членов) возлагается на секретаря, избираемого из числа членов Штаба.

VI. ПРАВА ЧЛЕНОВ ШТАБА

6.1. Члены Штаба имеют право:

- участвовать в обсуждении всех вопросов, входящих в компетенцию Штаба;
- вносить предложения по планированию и организации воспитательной работы;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для выполнения своих функций;
- посещать учебные занятия, внеурочные мероприятия, воспитательные события в группах (с уведомлением соответствующих педагогов);
- знакомиться с документацией, необходимой для работы Штаба;
- выступать с обобщением опыта воспитательной работы;
- обращаться через администрацию Колледжа с ходатайствами в органы системы профилактики по вопросам оказания помощи обучающимся;
- участвовать в заседаниях педагогического совета, совета профилактики и иных коллегиальных органов.

6.2. Члены Штаба обязаны:

- соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов;
- присутствовать на заседаниях Штаба;
- выполнять решения Штаба в пределах своей компетенции;



- соблюдать конфиденциальность информации, ставшей известной в связи с участием в работе Штаба, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- руководствоваться в своей деятельности интересами обучающихся и Колледжа.

VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ ШТАБА

7.1. Штаб ведет следующую документацию:

- приказ директора Колледжа о создании Штаба и утверждении его состава;
- настоящее Положение;
- план работы Штаба на учебный год;
- протоколы заседаний Штаба;
- отчеты о результатах воспитательной работы;
- аналитические материалы, справки по итогам мониторингов;
- социальный паспорт Колледжа (актуализируется ежегодно).

7.2. Протоколы заседаний Штаба оформляются секретарем в течение 5 рабочих дней после заседания и подписываются руководителем и секретарем.

7.3. Протоколы заседаний и иные документы Штаба хранятся в соответствии с номенклатурой дел Колледжа. Срок хранения документов – не менее 5 лет.

7.4. Информация о деятельности Штаба размещается на официальном сайте Колледжа и информационных стендах с соблюдением требований законодательства о персональных данных.

VIII. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Контроль за деятельностью Штаба осуществляет директор Колледжа.

8.2. Руководитель Штаба несет ответственность за:

- выполнение плана работы Штаба;
- своевременное и качественное оформление документации;
- достоверность предоставляемой информации;
- выполнение решений, принятых Штабом.

8.3. Члены Штаба несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами Колледжа.

8.4. Отчет о деятельности Штаба за учебный год заслушивается на педагогическом совете Колледжа и (или) совещании при директоре.

IX. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ИНЫМИ СТРУКТУРАМИ

9.1. Штаб взаимодействует с:

- педагогическим советом Колледжа;
- советом профилактики правонарушений;
- комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- студенческим советом;
- советом родителей;



- органами и учреждениями системы профилактики (КДН и ЗП, ПДН, органами опеки и попечительства, учреждениями социального обслуживания, здравоохранения).

9.2. Формы взаимодействия:

- взаимное информирование по вопросам, входящим в компетенцию;
- участие представителей в заседаниях;
- совместное планирование и проведение мероприятий;
- обмен документацией и материалами в установленном порядке.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа.

10.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Колледжа.

10.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены под роспись:

- члены Штаба – при утверждении состава Штаба;
- педагогические работники – в начале каждого учебного года.

10.4. Текст Положения размещается на официальном сайте Колледжа и информационных стендах для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей).