

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	ОД-01-02-24
	ПОЛОЖЕНИЕ О ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Количество страниц: 6

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
«Байкальский базовый
медицинский колледж МЗ РБ»
Михайлова Л.Н.

Приказ № 162/1-РД
от 26.09. 2024 г.
М.П.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 63FA4CD348290B79BB258E0E22D04695
Владелец: Михайлова Любовь Намгановна
Действителен: с 11.09.2024 до 05.12.2025

ПОЛОЖЕНИЕ О ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящая документированная процедура является основным документом, регулирующим воспитательную деятельность в ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ» (далее – ГАПОУ «ББМК МЗ РБ», колледж).
- 1.2. Документ обязателен к применению во всех структурных подразделениях колледжа, в т.ч. Кяхтинском филиале.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Воспитательный процесс в ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» – это целостная динамическая система, в основе которой лежит взаимодействие педагога и/или классного руководителя группы и студента с целью развития личности воспитуемого.
- 2.2. В ходе реализации воспитательного процесса классный руководитель группы выполняет следующие функции: системно-организующую, коммуникативную, воспитательную, проектирующую, организационно-деятельностную, развивающую, методическую, охранно-защитную, корректирующую. Данные функции определяют основные направления работы классного руководителя группы.
- 2.3. Управление процессом воспитательной деятельности предусматривает систему действий участников этого процесса, направленную на упорядочение всевозможных влияний на личность студента.
- 2.4. Результатом процесса воспитательной деятельности является изменение уровня воспитанности каждого студента и изменения характера отношений между участниками воспитательного процесса.
- 2.5. Ответственным за воспитательный процесс является заместитель директора по воспитательной работе, который работает во взаимодействии с классными руководителями групп и руководителями структурных подразделений, связанных с этим процессом.
- 2.6. Координирующую роль в процессе воспитательной деятельности выполняет педагогический совет, ОКР, родительский комитет, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с положениям о педагогическом совете, родительском комитете.

3. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 3.1. Управление процессом воспитательной деятельности в колледже осуществляется по следующим направлениям:
- организационно-управленческое;
 - научно-методическое;
 - учебно-воспитательное.
- 3.2. Ответственным за организацию воспитательной работы в колледже является заместитель директора по воспитательной работе, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора колледжа. Права и обязанности заместителя директора по воспитательной работе изложены в Должностных обязанностях.
- 3.3. Управленческая деятельность предусматривает следующие процессы:
- управление документационным обеспечением;
 - управление работой подразделений воспитательной части (цикловая методическая комиссия классных руководителей; библиотека, общежитие).
- 3.4. Воспитательная деятельность в колледже строится на основе законодательных и нормативных актов, а также локальных актов, регламентирующих учебно-воспитательную работу в колледже: Устав ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»; Программа развития ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»; настоящий документ, прочие положения, приказы и распоряжения директора колледжа и другие.
- 3.5. В колледже воспитательная документация подразделяется на:
- нормативную;
 - планово-организационную;
 - учетно-отчетную.
- 3.6. Перечень нормативной документации, регулирующей воспитательную деятельность, представлен в Таблице документации СМК ГАПОУ «ББМК МЗ РБ».

3.7. К планово-организационной документации относятся:

- планы учебно-воспитательной работы колледжа, группы;
- программы воспитательной работы колледжа и группы;
- перспективно-тематические планы воспитательной работы классного руководителя группы.

3.8. В колледже предусмотрено стратегическое и текущее планирование воспитательной работы.

3.9. Стратегическое планирование представлено в Программе развития ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» до 2020 года.

3.10. Текущее планирование представлено в планах работы на год, с разбивкой по месяцам на уровне колледжа и структурных подразделений воспитательной части.

Классные руководители групп планируют воспитательную работу на весь период обучения, на учебный год с разбивкой по месяцам в соответствии с планом воспитательной работы колледжа и программой воспитательной работы.

3.11. Порядок разработки и требования к планам воспитательной работы представлены в Методических рекомендациях по разработке планов по воспитательной работе, а также Методических рекомендациях по разработке программ по воспитательной работе.

Ответственными за планирование являются заместитель директора по воспитательной работе и руководители структурных подразделений воспитательной части.

3.12. К учетно-отчетной документации относятся:

- тематические и итоговые отчеты;
- протоколы групповых и родительских собраний, заседаний;
- рабочие дневники классного руководителя группы.

В процессе воспитательной работы ведутся следующие протоколы:

- групповых собраний – секретарем группы;
- родительских собраний – избранным секретарем;
- заседаний комиссий – секретарем комиссии.

Требования к оформлению и ведению протоколов изложены в Правилах ведения протоколов.

3.13. Основными направлениями научно-методической работы воспитательной части являются:

- организация и проведение обучающих семинаров по методике ведения воспитательной работы в группе; по современным достижениям педагогической науки;
- разработка и внедрение эффективных форм, методов и средств воспитательной работы;
- выявление, обобщение, изучение и внедрение в воспитательный процесс положительного опыта воспитательной работы;
- планирование, организация и проведение опытно-экспериментальной работы классных руководителей групп и студентов.

Цели, задачи и порядок научно-методической работы в колледже представлены в ДП СМК «Управление методической деятельностью».

3.14. Воспитательная деятельность в колледже включает работу следующих подразделений:

- объединение классных руководителей групп;
- библиотека;
- студенческое общежитие;

3.14.1. Объединение классных руководителей групп:

Ответственными за воспитательную работу в группах колледжа являются классные руководители групп. Приказом директора Организации классный руководитель закрепляется за учебной группой. Воспитательная работа в группе осуществляется классным руководителем группы в соответствии с программой воспитательной работы в группе и колледже.

Воспитательная работа классного руководителя группы включает в себя:

- вопросы посещаемости и успеваемости студентов;
- вопросы психологии личности (в том числе психологическая диагностика);
- вопросы медико-санитарного обслуживания, питания, быта, летнего отдыха;
- ведение соответствующей документации по воспитательной работе в группе (Приложение 1);
- социальные вопросы;
- организацию досуговой деятельности.

Обязанности классного руководителя группы по воспитательной работе изложены в Должностных инструкциях классного руководителя группы.

3.14.2. Требования к дисциплине студентов изложены в Уставе ГАПОУ «ББМК МЗ РБ», Правилах внутреннего трудового распорядка, Правилах поведения студентов.

Требования к дисциплине студентов, проживающих в общежитии колледжа, изложены в Правилах проживания и пропускного режима в общежитии.

3.14.3. В течение всего срока обучения классный руководитель группы проводит работу по диагностике, коррекции и развитию психологических особенностей личности студентов и способствует созданию благоприятных условий для индивидуального развития личности.

Результаты данной работы отражаются в Дневнике индивидуальной и групповой психологической работы, который имеет типовую форму.

3.14.4. Классный руководитель группы решает социальные вопросы, возникающие в процессе обучения студентов, а именно:

- работа со студентами-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- работа со студентами из неблагополучных, малообеспеченных и многодетных семей;
- работа со студентами с девиантным поведением;
- работа с органами опеки и попечительства, общественными и государственными организациями, спонсорами и т.п.

3.14.5. Классный руководитель группы организует и проводит досуговую деятельность в соответствии с планом воспитательной работы группы и колледжа.

Для каждого воспитательного дела составляется методическая разработка, в которой отражаются цели и задачи, методика проведения, необходимое обеспечение, содержание дела и т.п.

При организации и проведении воспитательных дел классный руководитель группы сотрудничает с преподавателями.

3.15. Управление работой библиотеки

3.15.1. Для удовлетворения разносторонних потребностей личности студентов в информации, в целях ее интеллектуального, культурного и нравственного развития, в колледже создана и действует библиотека.

Правила пользования и перечень платных форм обслуживания представлены в соответствующих документах (положениях, правилах).

Управление работой библиотеки представлено в Положении о библиотеке колледжа.

3.16. Управление работой общежития

3.16.1. Для проживания иногородних студентов колледж предоставляет общежитие.

Порядок работы и правила проживания в общежитии представлены в Положении об общежитии, Правилах проживания и пропускного режима в общежитии.

3.16.2. Содержание воспитательной работы в общежитии представлено в Плане работы общежития с разбивкой по месяцам, в соответствии с целями программы по воспитательной работе колледжа.

3.16.3. Ответственными за организацию проживания является к заведующий общежития, а за воспитательную работу – воспитатель, осуществляющие свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями.

3.16.4. Медицинское обслуживание проживающих в общежитии обеспечивает медицинский работник, который контролирует состояние здоровья студентов на момент заселения и во время проживания. В случае необходимости оказывает первую медицинскую помощь, направляет к врачу для дальнейшего обследования и лечения.

4. МОНИТОРИНГ КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Мониторинг качества воспитательной деятельности является частью мониторинга образовательного процесса колледжа.

4.2. Мониторинг качества воспитательной деятельности заключается в выявлении показателей, их измерении и анализе, а также разработке мероприятий по повышению уровня воспитанности студентов.

4.3. Процедура мониторинга качества воспитательной деятельности изложена в Методических рекомендациях по проведению мониторинга качества воспитательной деятельности.

5. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

5.1. Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре СТО 02-01-06 «Управление документацией».

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

6.1. Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 11. СТО 02-01-06 «Управление документацией».

Лист ознакомления

[illegible]

Перечень документации классного руководителя по воспитательной работе

1. Программа воспитательной работы
2. Журнал классного руководителя
3. Дневник психолого-педагогической индивидуальной и групповой работы со студентами
4. Планы классных часов и мероприятий
5. Протоколы групповых собраний
6. Планы, протоколы родительских собраний