

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГБПОУ РД « БУЙНАКСОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ »**

РАСМОТРЕНО

На заседании педагогического
Совета ГБПОУ РД «БМУ»
Протокол №1
«28» август 2020г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РД «БМУ»
А.А.Гарунов
«28» август 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ
ГБПОУ РД
« БУЙНАКСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ »**

г. Буйнакск

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о воспитательной работе в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Дагестан «Буйнакское медицинское училище» (далее – Положение) разработано на основе:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым специальностям в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Дагестан «Буйнакское медицинское училище» (далее – Училище).

1.2. Основные понятия и определения

Воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

Методы воспитания – способы воздействия на обучающихся и организации их определенной деятельности.

Формы воспитания – способы осуществления воспитательных воздействий и взаимодействий.

1.3. Цели воспитательной работы в Училище:

- воспитание конкурентного специалиста в системе здравоохранения, способного принимать решения в ситуациях морального выбора и нести ответственность за эти решения перед собой, обществом, страной;
- создание условий для саморазвития человека как субъекта деятельности, как личности;
- формирование активного гражданина, патриота, обладающего политической культурой, критическим мышлением, способностью самостоятельно сделать политический выбор;
- формирование социокультурной среды, создание условий для всестороннего развития и социализации личности обучающегося;
- создание условий для развития студенческого самоуправления, участия студентов Училища в работе общественных организаций.

1.4. Задачи воспитательной работы:

- совершенствование учебного процесса, выбор форм и методов обучения, имеющих максимальный положительный воспитательный эффект;
- взаимодействие аудиторной и внеаудиторной воспитательной работы;
- развитие кружковой и досуговой деятельности обучающихся;
- развитие студенческого самоуправления, деятельности общественных молодежных объединений и организаций.

1.5. Руководителем воспитательного процесса в Училище является заместитель директора по воспитательной работе, осуществляющий свою деятельность в соответствии с данным Положением и должностной инструкцией.

1.6. Планирование воспитательной работы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе с учетом:

- концепции воспитания, реализуемой в Училище;
- тенденций изменения ситуации в обществе и в образовании;
- традиционных мероприятий, которые сложились в Училище;
- городских, республиканских, всероссийских мероприятий, связанных с профессиональной деятельностью обучающихся Училища, а также юбилейными и государственными датами.

2. Организация воспитательной работы в учебной группе

2.1. Внеклассная воспитательная работа в Училище осуществляется через работу кураторов, студенческого самоуправления (Студенческий совет), молодежного досугового центра Училища.

2.2. Ведущая роль в организации и руководстве воспитательной работой в учебной группе принадлежит куратору, непосредственно отвечающему за организацию и воспитание коллектива обучающихся.

2.3. Кураторы назначаются приказом директора Училища, издаваемым в начале каждого учебного года, с оплатой согласно тарификации.

2.4. Всю воспитательную работу куратор проводит в тесном контакте с заместителем директора по воспитательной работе, библиотекарем, руководителем молодежного досугового центра, преподавателями и родителями.

2.5. Непосредственное руководство и контроль над деятельностью кураторов возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

2.6. Работа куратора носит плановый характер.

2.7. Планирование работы кураторов осуществляется на учебный год по следующим обязательным направлениям:

- психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса в Училище;
- мероприятия по повышению эффективности и качества обучения;
- работа с активом группы;
- работа с родителями (законными представителями);

- нравственно-эстетическое воспитание;
- правовое воспитание;
- профориентация и трудовое воспитание;
- военно-патриотическое воспитание и спортивно-оздоровительная работа.

2.8. Рекомендуемые формы воспитательной работы:

- общеучилищные мероприятия;
- кружковая работа по дисциплине;
- тематические классные часы;
- циклы бесед;
- олимпиады;
- викторины;
- конкурсы;
- встречи с ветеранами, выпускниками Училища, работниками различных служб;
- экскурсии;
- выпуск тематических газет;
- посещение театров, выставок, музеев;
- тематические творческие выставки.

2.9. Формы воспитательной работы определяются куратором исходя из направления работы, интересов и потребностей обучающихся курируемой группы.

2.10. В плане воспитательной работы в обязательном порядке должно быть предусмотрено проведение тематических классных часов, в том числе направленных на профилактику террористических настроений в студенческой среде, формирование здорового образа жизни, профилактику курения, употребления алкоголя и наркотических веществ, участие в общеучилищных мероприятиях.

3. Участие обучающихся в управлении Училищем

3.1. В целях учета мнения обучающихся, по вопросам управления Училищем и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся в Училище создается Студенческий совет, совет общежития, действующие на основе утвержденных локальных актов.

3.2. Компетенция Студенческого совета:

- согласование локальных актов, затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- участие в оценке качества образовательного процесса, внесение соответствующих предложений в органы управления Училищем;
- участие в решении социально-бытовых и финансовых вопросов, затрагивающих интересы обучающихся;
- участие в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка для

обучающихся и применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания;

- участие в разработке и реализации системы поощрений студентов за достижения в разных сферах учебной, научной и внеучебной деятельности;
- получение в установленном порядке от органов управления Училища необходимой для деятельности информации;
- участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий.

3.3. Компетенция совета общежития:

- участие в согласовании локальных актов, затрагивающих права и обязанности обучающихся, проживающих в общежитии;
- участие в решении социально-бытовых и финансовых вопросов, затрагивающих интересы обучающихся, проживающих в общежитии;
- участие в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями обучающимися учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка общежития, правил проживания в общежитии;
- получение в установленном порядке от органов управления Училища необходимой для деятельности совета общежития информацию;
- принимать участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий, проводимых в общежитии.

4. Организация кружковой работы в Училище

4.1. Кружки создаются с целью углубления профессиональной подготовки студентов (кружки профессиональной направленности) либо для реализации личностных потребностей студентов (кружки по интересам).

4.2. Перечень кружков на учебный год определяется приказом по Училищу исходя из потребностей студентов.

4.3. Работа кружка осуществляется по плану, разрабатываемому на первом заседании кружка.

4.4. В течение учебного года должно быть проведено не менее семи заседаний, оформляемых в журнале кружковой работы.

4.5. Отчет о работе кружка представляется заместителю директора по воспитательной работе в конце учебного года.

5. Документация и отчетность

В состав документации и отчетности по воспитательной работе входят:

5.1. Документация заместителя директора по воспитательной работе:

- настоящее Положение;
- Планы работы;
- Учет мероприятий;
- Законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие воспитательную деятельность образовательной организации
- документация кружковой воспитательной работы в общежитии

- документация профориентационной работы
- документация по профилактике правонарушений
- документация по профилактике экстремизма
- программа психолого-педагогического сопровождения студентов
- документация по патриотическому воспитанию
- годовой отчет

5.2. Документация куратора:

- журнал куратора;
- план воспитательной работы на учебный год;
- учет успеваемости и посещаемости студентов;
- данные о работе с родителями;
- расписание занятий в группе на каждый семестр;
- сведения об общественной работе группы;
- дополнительные сведения о студентах группы;
- учебно-методический комплект «Воспитательная работа»,
включающий материалы подготовки тематических мероприятий;
- отчет куратора за семестр и учебный год.