



Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования «Белорусский  
государственный университет информатики и  
радиоэлектроники» филиал «Минский  
радиотехнический колледж»

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

*Документированная процедура*  
**ВОСПИТАНИЕ УЧАЩИХСЯ**

**ДП 2.9-2017**



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор БГУИР

М.П. Батура  
2017 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

*Документированная процедура*  
**ВОСПИТАНИЕ УЧАЩИХСЯ**

**ДП 2.9-2017**

Версия 1

Минск



## Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА учреждением образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» филиалом «Минский радиотехнический колледж»

### ИСПОЛНИТЕЛИ:

Парафиянович Т. А., заместитель директора по воспитательной работе, руководитель документированной процедуры.

ВНЕСЕНА Рабочей группой по созданию и внедрению системы менеджмента качества образования

2 УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ впервые приказом ректора от 14.12.2017 № 304

© БГУИР

Настоящая документированная процедура не может быть тиражирована и распространена без разрешения учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» филиал «Минский радиотехнический колледж»

---

Издана на русском языке



## СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение и область применения .....	4
2 Нормативные ссылки .....	4
3 Термины, обозначения, сокращения .....	5
3.1 Термины .....	5
3.2 Обозначения.....	6
4 Общие положениЯ .....	6
4.1 Цели и задачи воспитания обучающихся .....	6
4.2 Управление идеологической и воспитательной работой в филиале БГУИР «МРК».....	7
4.3 Ресурсы.....	8
5 Описание процедуры .....	9
5.1 Основные виды деятельности и направления воспитания обучающихся....	9
5.2 Планирование воспитательной работы.....	10
5.3 Мониторинг эффективности идеологической и воспитательной работы ..	12
5.4 Реализация идеологической и воспитательной работы .....	13
5.5 Отчетность, анализ эффективности идеологической и воспитательной работы.....	14
5.6 Графическое описание процедуры .....	15
6 Матрица распределения полномочий и ответственности.....	21
7 Мониторинг процедуры.....	23
8 Записи .....	24
Приложение А (справочно) .....	25
Приложение Б (справочно).....	26
Приложение В (справочно) .....	27
Приложение Г (справочно).....	28
Приложение Д.....	28
Приложение Е (справочно) .....	28



## 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

**1.1** Настоящая документированная процедура определяет структуру, управление, содержание и ответственность при проведении воспитательной работы в филиале БГУИР «МРК», устанавливает порядок, принципы и методы ее проведения.

**1.2** Данная процедура распространяется на структурные подразделения колледжа и сотрудников филиала БГУИР «МРК», участвующих в процессе обучения и воспитания обучающихся.

**1.3** Документированная процедура является внутренним нормативным документом филиала БГУИР «МРК», и не подлежит представлению другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок системы менеджмента.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 №243-3.

2. Декрет Президента Республики Беларусь «О неотложных мерах по противодействию незаконному обороту наркотиков» от 28.12. 2014 г. №6 (Зарегистрировано в Национальном реестре правовых актов Республики Беларусь 28 декабря 2014 г. N 1/15504).

3. Декрет Президента Республики Беларусь «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях» от 24.11.2006 г. № 18 (Зарегистрировано в Национальном реестре правовых актов Республики Беларусь 27 ноября 2006 г. N 1/8110).

4. Закон Республики Беларусь «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений Республики Беларусь» 9 ноября 1999г. №305-3, принят Палатой представителей 5 ноября 1999г., одобрен Советом Республики 28 октября 1999г.

5. Закон Республики Беларусь «Об основах государственной молодежной политики», принят Палатой представителей 5 ноября 2009 г., одобрен Советом Республики 19 ноября 2009 г., в ред. Законов Республики Беларусь от 21 октября 2016г., №434-3.

6. СТБ ISO 9001 Система менеджмента качества. Требования.

7. СТБ ISO 9000 Система менеджмента качества. Положения и словарь.

8. Государственная программа «Здоровье народа и демографическая безопасность Республики Беларусь» на 2016–2020 годы, включающая 7 подпрограмм, в том числе подпрограммы «Семья и детство», «Предупреждение и преодоление пьянства и алкоголизма», «Профилактика ВИЧ-инфекции» утверждена Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 14.03.2016 № 200.

9. Государственная программа «Образование и молодежная политика» на 2016-2020 годы (подпрограмма «Молодежная политика»), утверждена Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 28.03.2016 № 250.

10. Приказ Министерства образования Республики Беларусь «Об идеологическом сопровождении воспитательной работы» 16 декабря 2003 г. № 497.

11. Политика в области качества колледжа.

12. Решения Совета колледжа, административных совещаний по вопросу организации идеологической и воспитательной работы.

### 3 ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

#### 3.1 Термины

В настоящем описании документированной процедуры применяются термины и определения по СТБ ISO 9000, а также следующие термины с соответствующими определениями:

**Воспитание** – педагогический компонент процесса социализации, предполагающий целенаправленные действия по созданию условий для всестороннего развития личности учащегося, формирования социально-личностных и профессиональных компетенций.

**Воспитатель** – работник учреждения образования; должностное лицо, занимающееся воспитанием детей и молодежи; лицо, осуществляющее воспитание другого человека.

**Воспитательная работа** – деятельность учреждения образования, направленная на формирование у учащихся мировоззрения, норм поведения, морально-нравственных, культурных, эстетических, гражданских и личностных качеств и их адаптацию в обществе.

**Мероприятие воспитательного характера** – отдельный акт воспитательной работы, организованный как групповая (коллективная) деятельность, вовлекающая учащихся в запланированное педагогом взаимодействие.

**Входы документированной процедуры** – конкретные мероприятия (или не материальные) объекты, поступающие в документированную процедуру извне и подлежащие преобразованию в нем.

**Идеологическая работа** – адаптивные, социально-воспитательные формы и методы общественного воздействия на формирование мировоззрения, патриотизма, нравственной и духовной культуры, этики межличностных, межнациональных, межконфессиональных отношений, гражданских компетенций в контексте ценностей и идеалов белорусского общества.

**Совет кураторов** – коллегиальный орган управления воспитательным процессом, который направляет и координирует процесс воспитания.

**Куратор** – преподаватель, воспитатель учреждения, обеспечивающего получение среднего специального образования, наблюдающий за обучением учащихся.

**Мониторинг** – слежение, надзор, содержание под наблюдением, измерение или испытание через определенные интервалы времени, главным образом, с целью регулирования и управления.

**Самоуправление учащихся** – форма самоорганизации, самостоятельной деятельности, саморазвития обучающихся направленная на овладение социальным, профессиональным, управленческим опытом, формирование социально-личностных и профессиональных компетенций.

### 3.2 Обозначения

**МРК** – филиал учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» «Минский радиотехнический колледж»;

**МО РБ** – Министерство образования Республики Беларусь;

**О** – должностное лицо (или подразделение), которое является ответственным исполнителем;

**ПО ОО «БРСМ»** – первичная организация общественного объединения «Белорусский республиканский союз молодежи»;

**ППО** – первичная профсоюзная организация;

**ПС** – преподавательский состав;

**СМК** – система менеджмента качества;

**У** – должностное лицо (или подразделение), которое участвует в выполнении данных функций или работ.

**СП** – структурное подразделение.

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 4.1 Цели и задачи воспитания обучающихся

4.1.1 Основной целью воспитания в филиале БГУИР «МРК» является обеспечение формирования разносторонне развитой, нравственно, идеологически и социально зрелой, высокопрофессиональной, творческой личности; создание условий для успешного профессионального становления, развития творческих способностей и личностной самореализации обучающихся; повышение количества получаемых ими различного рода признаний и поощрений, обеспечение снижения совершаемых ими правонарушений.

4.1.2 Для достижения вышеназванных целей необходимо решение следующих задач: – формирование у учащейся молодежи знания мировоззренческих основ идеологии белорусского государства, привитие основополагающих ценностей, идей, убеждений, отражающих сущность

белорусской

государственности;

– формирование активной гражданской позиции, патриотизма, правовой и политической, информационной культуры учащейся молодежи;

– приобщение к общечеловеческим и национальным ценностям, формирование этической и эстетической культуры;

– формирование осознанного отношения к труду как личностной и социальной ценности, осознание профессионального выбора, социальной значимости профессиональной деятельности и повышение мотивации обучающихся в учебно-познавательном процессе по овладению всем комплексом необходимых знаний, навыков и умений;

– создание и дальнейшее развитие полноценной социально-педагогической воспитывающей среды для творческой самореализации личности, решения вопросов организации труда и быта, социальной защиты и охраны здоровья обучающихся, эффективного использования ими своего свободного времени;

– развитие и дальнейшее совершенствование спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в филиале БГУИР «МРК»;

– формирование навыков культуры здорового образа жизни, направленных на осознание значимости своего здоровья и здоровья других людей как ценности, выработка ответственного безопасного поведения в социальной и профессиональной деятельности;

– формирование культуры семейных отношений, сохранение и укрепление семейных ценностей.

#### **4.2 Управление идеологической и воспитательной работой в филиале БГУИР «МРК»**

В филиале БГУИР «МРК» создана и функционирует организационная структура управления воспитанием, в которую входят: администрация, отделения, кураторы, общественные организации. Руководителем процедуры является заместитель директора по воспитательной работе. В должностные обязанности заведующего отделением включены вопросы организации и проведения воспитательной работы на отделении..

На заседаниях административного совещания рассматриваются вопросы планирования, включающие все направления воспитания и методического обеспечения воспитательной работы, индивидуальная и групповая воспитательная работа, проблемы организации профилактической работы с учащимися, проводится анализ воспитательной работы и даются рекомендации по ее совершенствованию, на заседаниях ведутся протоколы.

На отделениях планируется и осуществляется воспитательная работа по основным направлениям деятельности.

Куратор планирует воспитательную работу и взаимодействует с заведующим отделением, педагогом-психологом, педагогом социальным, заведующим общежитием, другими преподавателями, руководителями первичных молодежных общественных объединений, родителями учащихся. Куратор содействует становлению личности, духовно-нравственному, интеллектуальному и физическому развитию учащегося, формирует и развивает самоуправление учащихся. Ведет журнал куратора.

ПО ОО «БРСМ» колледжа и профсоюзная организация учащихся ведут активную организационную работу в соответствии с целями и задачами организации.

### 4.3 Ресурсы

Процедура обеспечена необходимыми ресурсами, а именно:

1) Сотрудниками, указанными в разделе 3, обладающими требуемой квалификацией.

2) Инфраструктурой, требуемой для результативного выполнения процедуры:

– служебными помещениями, закрепленными за исполнителями процесса в соответствии со «Схемой размещения сотрудников», и оснащенные необходимой для работы офисной мебелью;

– аудиторным фондом, актовым залом колледжа, кабинетом для внеклассной работы в общежитии учащихся;

– техническими средствами, необходимыми для проведения мероприятий;

– информационным и библиотечным обеспечением;

– средствами связи;

– необходимыми расходными материалами.

3) Производственной средой, соответствующей требованиям:

- Санитарные нормы и правила «Требования для учреждений профессионально-технического и среднего специального образования», утвержденные Постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь № 38 от 6 мая 2013.

- Санитарные нормы и правила «Требования при работе с видеодисплейными терминалами и электронно-вычислительными машинами», утвержденные Постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь № 59 от 28 июня 2013.

- Санитарные правила и нормы 2.2.4/2.1.8.10-32-2002 «Шум на рабочих местах, в помещениях жилых общественных зданий и на территории жилой застройки», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Республики Беларусь 31 декабря 2002 г. № 158.

- Постановление Министерства Здравоохранения Республики Беларусь 31 декабря 2008 г. № 240 Об утверждении санитарных норм, правил и гигиенических нормативов "перечень регламентированных в воздухе рабочей





зоны вредных веществ" (в ред. постановлений Минздрава от 19.11.2009 N 124, от 21.12.2010 N 172, от 13.12.2011 N 123)

- СНБ 2.04.05-98 Естественное и искусственное освещение.

## **5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ**

### **5.1 Основные виды деятельности и направления воспитания обучающихся**

Основными видами деятельности, охватываемыми документированной процедурой, являются:

- планирование воспитательной работы с учащимися;
- воспитание в процессе обучения;
- сопровождение и поддержка деятельности общественных организаций колледжа;
- индивидуальная и групповая воспитательная работа с учащимися;
- деятельность объединений по интересам;
- организация проведения тематических воспитательных и информационных часов в учебных группах;
- организация самоуправления учащихся;
- работа с учащимися по формированию здорового образа жизни и профилактике противоправного поведения;
- организация общественно полезной деятельности учащихся;
- работа с родителями и лицами, являющимися законными представителями несовершеннолетних;
- культурно-досуговая работа с учащимися;
- выпуск информационных материалов,
- оформление стендов;
- расчет показателей результативности и анализ качества воспитательной работы

Основными направлениями воспитания обучающихся в филиале БГУИР «МРК» являются:

- Идеологическое, гражданское и патриотическое воспитание.
- Педагогическое сопровождение одаренных учащихся. Развитие самоуправления учащихся.
- Воспитание культуры безопасности жизнедеятельности и здорового образа жизни, профилактика противоправного поведения.
- Экологическое воспитание, формирование готовности к деятельности в интересах устойчивого развития. Экономическое воспитание.
- Взаимодействие с семьей, подготовка к будущей семейной жизни.

- Организация воспитательной работы с учащимися с особенностями психофизического развития.
- Организация социальной, воспитательной и идеологической работы в общежитии.

## 5.2 Планирование воспитательной работы

5.2.1 Планирование воспитательной работы в филиале БГУИР «МРК» осуществляется в соответствии с Концепцией непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи в Республике Беларусь и Программой непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи на 2016-2020 годы и на основании локальных документов на учебный год по направлениям воспитательной работы, на следующих уровнях:

- на уровне колледжа;
- на уровне отделений;
- на уровне групп (кураторов);
- на уровне общежития.

Назначение плана воспитательной работы – упорядочение по всем направлениям деятельности участников образовательного процесса, обеспечение его организованности, согласованности, скоординированности, системности, логики и последовательности реализации задуманного, соответствие форм и методов содержанию деятельности, а также единство и взаимосвязь с учебным процессом (приложение А).

5.2.2 Система планирования воспитательной работы в филиале БГУИР «МРК» следующая:

- Концепция воспитания учащихся филиала БГУИР «МРК» –, которая рассмотрена на заседании Совета колледжа и утверждена директором.
- Программа воспитания учащихся филиала БГУИР «МРК» на 2016-2020 годы – разрабатывается на пять лет, обсуждается и принимается на заседании Совета колледжа, утверждается директором.
- План воспитательной работы отделения – разрабатывается на учебный год на основе плана воспитательной работы колледжа с учетом учебных планов, задач и специфики отделения, утверждается заместителем директора по воспитательной работе (приложение Б).
- План воспитательной работы с обучающимися, проживающими в общежитии, разрабатывается на учебный год, согласовывается с заведующей общежитием, утверждается заместителем директора по воспитательной работе (приложение В)..
- План воспитательной работы куратора учебной группы – разрабатывается с учетом планов ИВР отделения, согласовывается с заведующим отделением, утверждается заместителем директора по воспитательной работе (приложение Г) .

– Индивидуальные планы преподавателей филиала БГУИР «МРК» в обязательном порядке включается раздел «Идеологическая и воспитательная работа с обучающимися», предполагается анализ и контроль ее реализации.

– 5.2.3 В целях совершенствования воспитательной работы, более детального ее планирования наряду с планами на учебный год составляются ежемесячные планы (отделение, куратор, воспитатель общежития).

5.2.4 Основой для планирования на следующий период обучения является анализ работы за предшествующий учебный год, информационно-аналитические справки, отчеты и основные направления ИВР согласно Программы непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи в Республике Беларусь.

5.2.5 При планировании воспитательной работы обязательно необходимо учитывать результаты мониторинга эффективности идеологического сопровождения воспитательной работы, ежегодно проводимого в филиале БГУИР «МРК» в соответствии с приказом Министерства образования Республики Беларусь.

5.2.6 Основные направления воспитательной работы формулируются на основании инструктивно-методических писем Министерства образования Республики Беларусь «Особенности организации социальной, воспитательной и идеологической работы в учреждениях профессионального образования в учебном году». В планах воспитательной работы должны быть предусмотрены следующие разделы: аналитическая деятельность за предыдущий период; организационно-воспитательные мероприятия; информационно-методическое обеспечение идеологической и воспитательной работы, контроль состояния ИВР.

5.2.7 Основная часть плана должна содержать описание основных направлений деятельности, реализующих ИВР, перечень мероприятий с указанием места, сроков их проведения, ответственных за организацию (пофамильно). Основная часть заполняется в форме таблицы.

5.2.8 По содержанию включенные в план мероприятия должны быть организационного, информационно-воспитательного, образовательного, научно-исследовательского, профилактического и т.д. характера; должны отражать приоритетные на текущий год направления ИВР с учащейся молодежью; включать массовые, коллективные, групповые и индивидуальные формы работы; отличаться разнообразием организационных форм и методов; решать конкретные воспитательные задачи. Такой план должен представлять систему обоснованных, педагогически целесообразных организационных форм, методов, приемов ИВР с учащейся молодежью.

5.2.9 В планировании ИВР отделения важное место отводится традиционным мероприятиям отделения, колледжа согласно планам ИВР групп, отделения, колледжа. В содержании планов учитываются государственные праздники и знаменательные даты, традиции, связанные с историей отделения, колледжа, района, города, страны.

5.2.10 Работа куратора группы осуществляется на плановой основе. Куратор отвечает за ведение установленной в филиале БГУИР «МРК» документации учебной группы. Журнал куратора учебной группы является основным отчетным документом, отражающим организационную, научно-методическую, аналитическую работу по всем видам деятельности с обучающимися в группе.

5.2.11 Одной из основных форм работы куратора является проведение информационных и кураторских часов. Информационные и кураторские часы вносятся в расписание занятий. Тематика информационных и кураторских часов разрабатывается на семестр и утверждается заместителем директора по воспитательной работе согласовывается с заведующим отделением.

### **5.3 Мониторинг эффективности идеологической и воспитательной работы**

5.3.1 Мониторинг идеологической и воспитательной работы в филиале БГУИР «МРК» проводится на основании плана ВР на учебный год.

5.3.2 Целью мониторинга является анализ и оценка качества функционирования системы ВР в колледже, соответствия современным требованиям общества и государства к профессиональной подготовке будущего специалиста и его полноценной социализации. Основой анализа эффективности идеологической и воспитательной работы с обучающимися являются личностные и системные параметры.

5.3.3 Личностные параметры отражают личностные качества учебной аудитории с учетом таких критериев, как:

- мировоззренческие основы личности;
- гражданственность и патриотизм;
- нравственность;
- коллективизм;
- трудолюбие;
- психологическая культура;
- гендерное и семейное воспитание;
- воспитание культуры быта и досуга;
- экологическое воспитание;
- ценности здорового образа жизни.

5.3.4 Системные параметры характеризуют идеологическую и воспитательную работу, исходя из таких критериев, как:

- педагогическое целеполагание;
- научно-методическое обеспечение идеологической и воспитательной работы;
- управление системой воспитательной работы;

– инновационные подходы в организации идеологической и воспитательной работы;

– информационное обеспечение идеологической и воспитательной работы;

– организация самоуправления учащихся;

– общественные молодежные объединения;

– профилактика противоправного и асоциального поведения;

– взаимодействие участников воспитательного процесса;

5.3.5 Для осуществления мониторинговых исследований ежегодно разрабатываются и утверждаются две программы:

– «Программа мониторинга идеологической и воспитательной работы в колледже»;

– «Программа мониторинга морально-психологического климата и качества идеологической и воспитательной работы в общежитии».

5.3.6 В реализации программ мониторинговых исследований принимают участие структурные подразделения колледжа, участвующие в образовательном процессе: отделения, педагог-психолог, педагог социальный, профком обучающихся.

5.4.7 Мониторинговые исследования осуществляются с периодичностью один раз в год. Обработка результатов, обобщение и систематизация данных проводится в течение года педагогом психологом. По результатам каждого исследования делаются выводы, даются рекомендации по возможным вариантам решения выявленных проблем.

5.5.8 Контроль и анализ проведения мониторинговых исследований осуществляется заместитель директора по воспитательной работе.

5.6.9 Полученные данные являются основой для оценки эффективности идеологической и воспитательной работы филиала БГУИР «МРК». Аналитические данные по результатам исследований заслушиваются на заседании Совета колледжа.

5.7.10 Итогом реализации программ мониторинга является разработка методических рекомендаций, коррекционных программ, тренинговых программ, внедрение инновационных технологий в воспитательный процесс.

## **5.4 Реализация идеологической и воспитательной работы**

5.4.1 По содержанию проводимые в колледже мероприятия отражают приоритетные на текущий год направления ВР с учащейся молодежью; включают массовые, коллективные, групповые и индивидуальные формы работы; отличаются разнообразием организационных форм и методов; решают конкретные воспитательные задачи. В колледже налажена система обоснованных, педагогически целесообразных организационных форм, методов, приемов ИВР с учащейся молодежью.

5.4.2 В целях совершенствования качества проведения мероприятий ИВР к каждому общественно значимому событию разрабатывается план подготовки (акции, декады, государственные праздники, знаменательные даты и т.п.), сценарий проведения мероприятия и обеспечивается его организационное и методическое сопровождение.

5.4.3 По итогам проведения мероприятий готовится отчет, ежемесячно отчет о проведенных в колледже мероприятиях по идеологической и воспитательной работе отправляется в электронном виде в УО «БГУИР».

## **5.5 Отчетность, анализ эффективности идеологической и воспитательной работы**

5.5.1 Отчет о выполнении ВР представляется за определенный период, структура, содержание и последовательность представляемых сведений должны соответствовать перспективному и годовому планам ВР. В отчете дается описание выполненной работы и заключение, в котором анализируется ее итоги, излагаются выводы и предложения.

5.5.2 Отчетная документация выполняет функцию “обратной связи”, позволяя сопоставить полученные результаты с запланированными, своевременно корректировать процесс воспитания и его идеологического сопровождения. Отчеты по ВР за год представляется в УВРМ БГУИР не позднее 20 июня текущего учебного года.

5.5.3 Основные требования к анализу воспитательной работы:

- валидность, его содержание должно соответствовать поставленным целям;
- системность, анализ должен охватывать все компоненты системы воспитания, всех участников воспитательного процесса;
- объективность, анализ должен основываться на достоверных данных, на научных методах исследования;
- структурность, следование определенной логике.

5.5.4 На отделении обязательными являются следующие отчеты:

– Ежемесячный отчет о мероприятиях ВР, проведенных с обучающимися на отделении, в общежитиях колледжа представляется один раз в месяц заместителю директора по воспитательной работе в электронном виде в форме таблицы (основание: письмо Министерства образования РБ от 10.06.2005, №И-12-01-07/136).

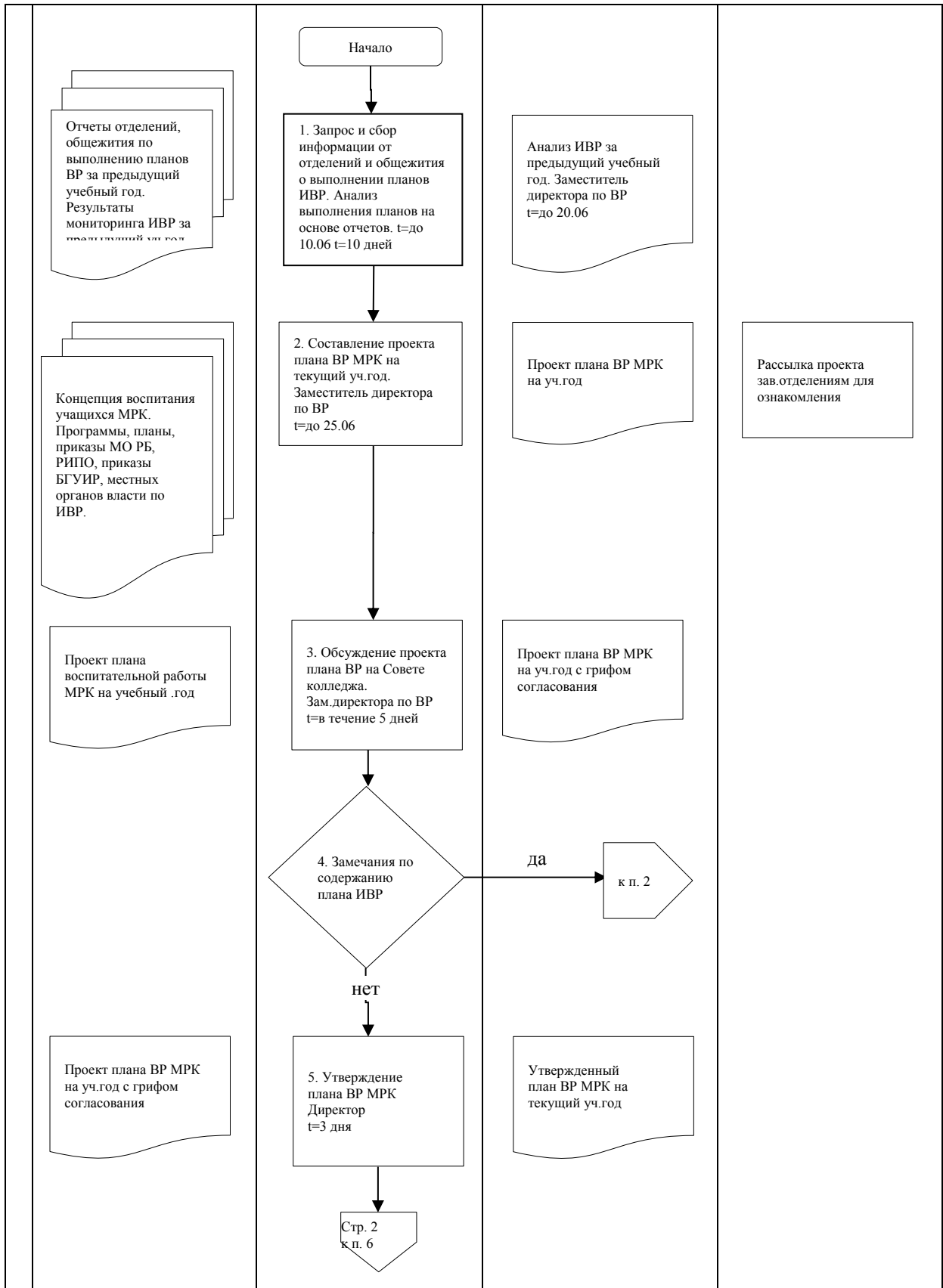
– Отчет о проделанной на отделении ВР за учебный год представляется заместителю директора по воспитательной работе до 20 июня в электронном виде и на бумажных носителях (основание: приказ МО РБ от 03.02.2005, № 42)

– Отчеты кураторов учебных групп о проделанной за учебный год ИВР (представляются по установленной форме в сроки, определенные заведующим отделением).



## 5.6 Графическое описание процедуры

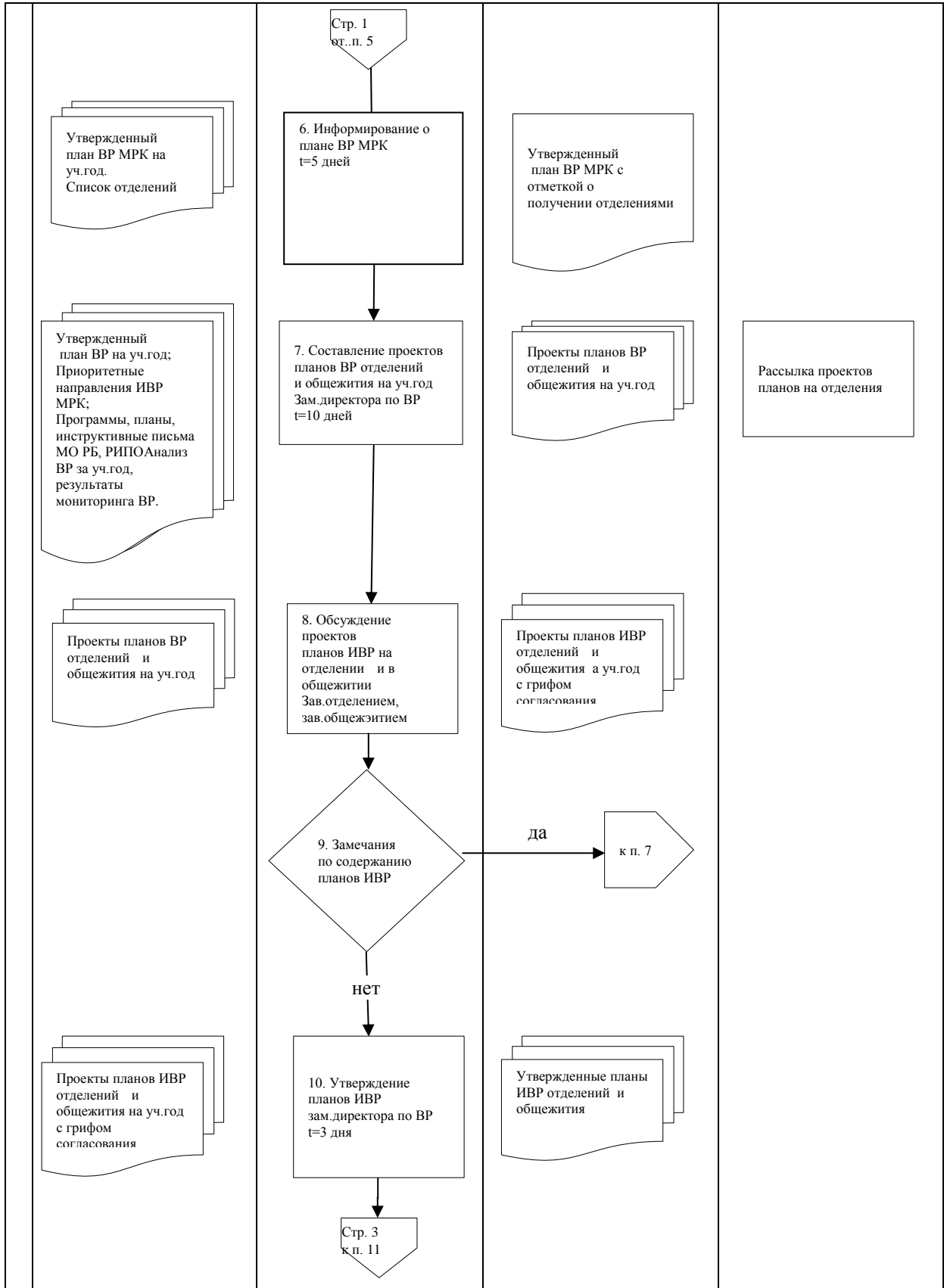
ДП 2.9 «Воспитание учащихся»			
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Примечания и ссылки



ДП 2.9 « Воспитание учащихся »

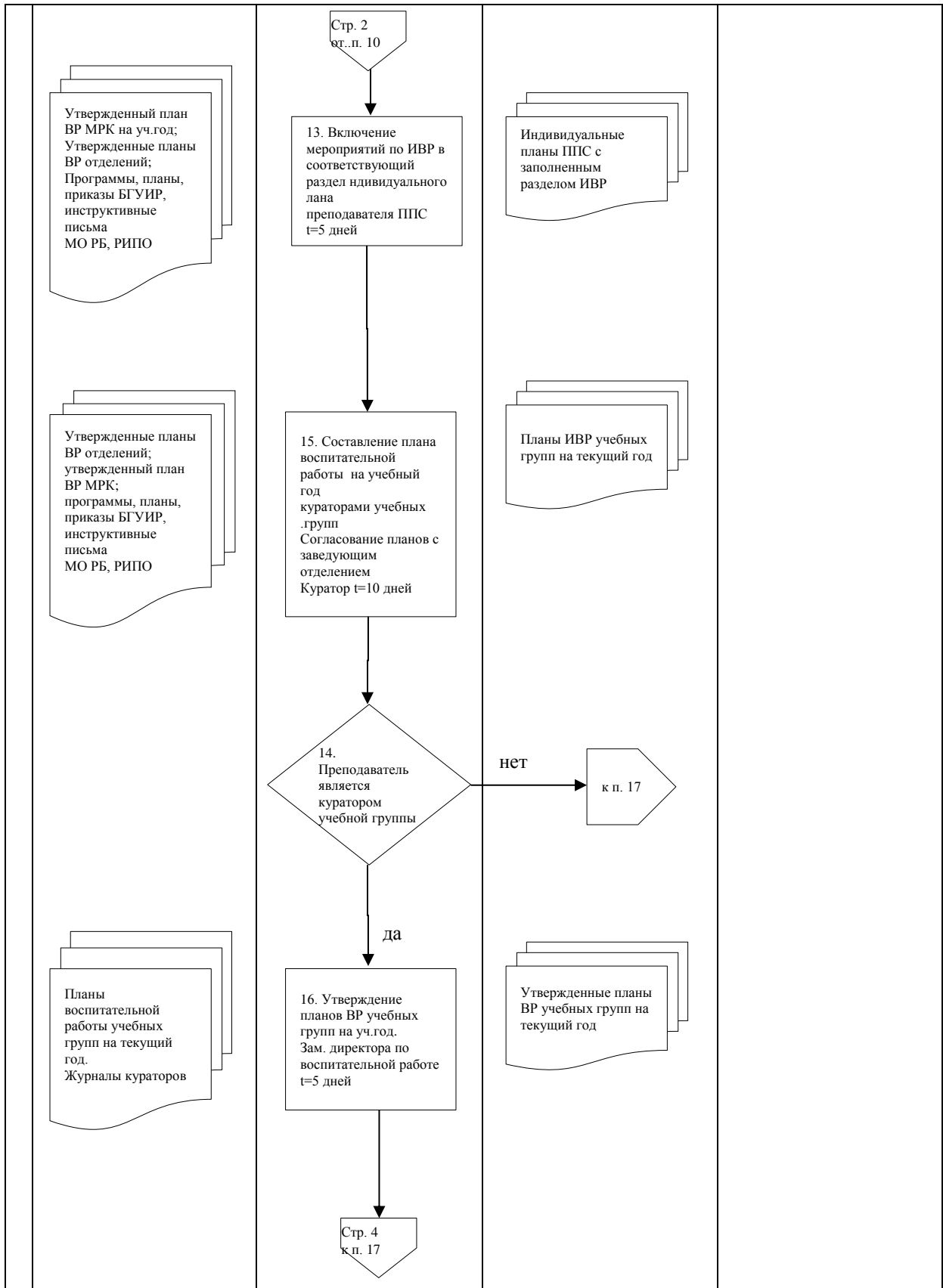
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Примечания и ссылки
----------------	-------------------	-----------------	---------------------





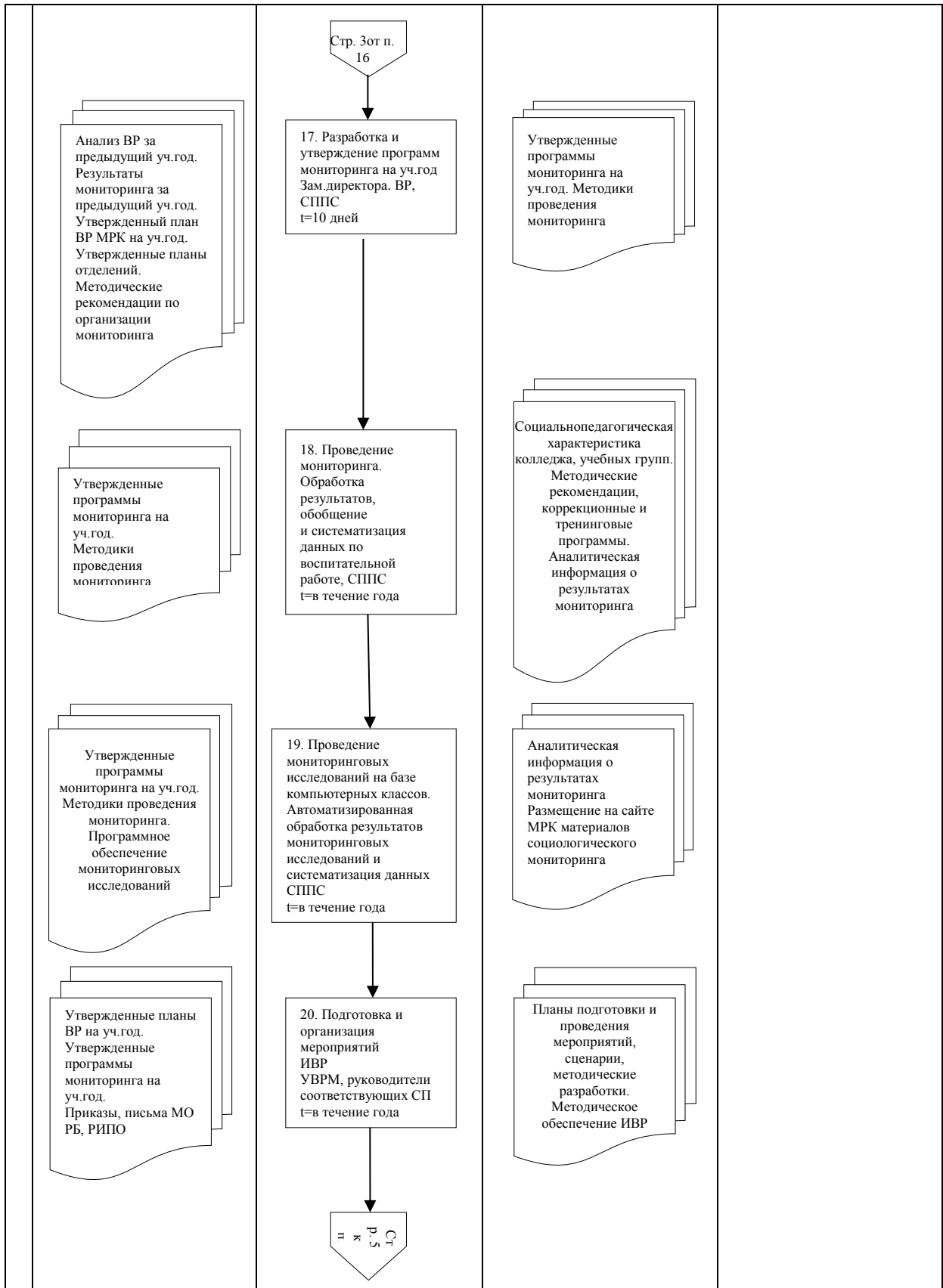
ДП 2.9 « Воспитание учащихся »

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Примечания и ссылки
----------------	-------------------	-----------------	---------------------



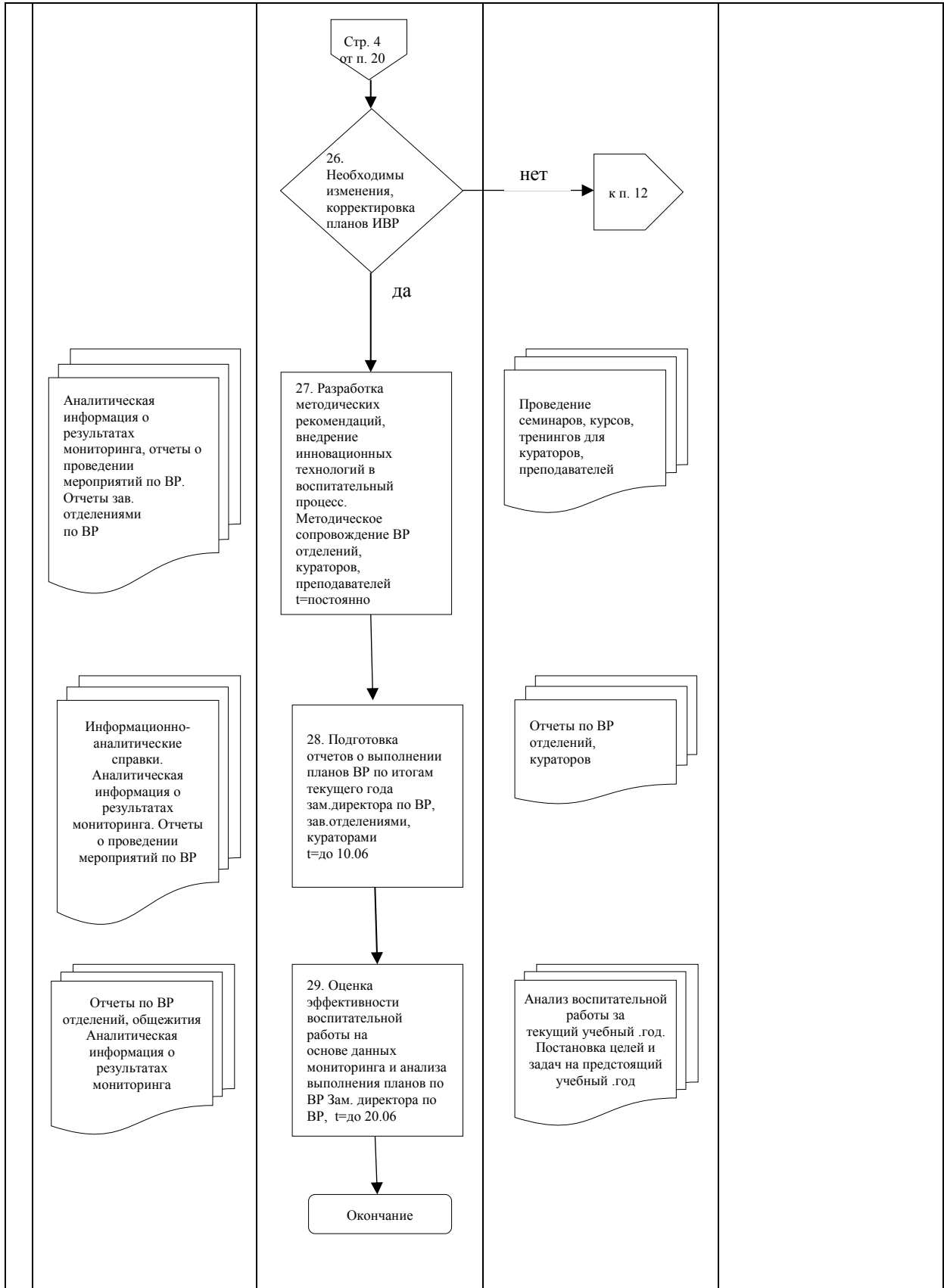
ДП 2.9 « Воспитание учащихся »

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Примечания и ссылки
----------------	-------------------	-----------------	---------------------



ДП 2.9 « Воспитание учащихся »

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Примечания и ссылки
----------------	-------------------	-----------------	---------------------



## 6 МАТРИЦА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Таблица 1 – Матрица распределения полномочий и ответственности

Должностное лицо Вид процесса	Директор филиала БГУИР МРК	Заместитель директора по ВР	Заведующий отделением	Кураторы	Педагог-психолог	Воспитатель
1	2	3	4	5	6	7
Подготовка и проведение мероприятий культурно-воспитательного характера		Р	И	И		И
Организация сотрудничества колледжа с соответствующими культурными, творческими учреждениями и организациями районов, области, города	Р	О	И	И	И	И
Организация участия обучающихся в мероприятиях, проводимых городскими (республиканскими) структурами по работе с молодёжью		Р	О	И	И	И
Организация участия обучающихся в мероприятиях уровня колледжа		Р	О	И	И	И
Социальное партнёрство с общественными организациями		Р		И	И	И
Организация встреч со специалистами из различных сфер деятельности		Р	О	И	И	И
Планирование и отчётность ВР в колледже	Р	О	И	И	И	И
Формирование у обучающихся гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных, культурных ценностей, сохранение и возрождение традиций колледжа		О	И	И	И	И
Координация работы кураторов учебных групп и воспитателей общежитий		Р	О	И	И	И
Поощрение обучающихся за активное участие в общественной жизни колледжа (отделения)	Р	О	О	И	И	И



Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5	6	7
Организация и проведение работы по пропаганде здорового образа жизни		Р	О	И	И	И
Информационное обеспечение обучающихся и сотрудников через информационные стенды и другие средства информации	Р	О	О	И	И	И
Работа совета профилактики правонарушений		Р	О	И	И	И
Контроль за организацией ВР в общежитии и работы воспитателей	Р	О				И
Развитие различных форм Самоуправления учащихся		О	И	И		И
Ознакомление обучающихся с организацией учебного процесса, правилами проживания в общежитии, правилами внутреннего распорядка	Р	О	О	И		И
Организация культурного досуга и отдыха обучающихся		Р		И		И
Приобщение молодёжи к активным занятиям спортом, пропаганда здорового образа жизни		Р	О	И	И	И
Вовлечение молодёжи в социально значимую деятельность, проведение различных акций и мероприятий		Р	О	И	И	И
Организация и работа самодеятельных творческих коллективов		Р		И		
Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий		Р	О	И		И
Организация и работа спортивных клубов и секций, тренажёрных залов		Р		И		И
Обозначения: Р – руководитель, О – ответственный исполнитель, И – исполнитель						

Ответственным за организацию разработки и введение процедуры в действие является заместитель директора по воспитательной работе.



## 7 МОНИТОРИНГ ПРОЦЕДУРЫ

Наименование и значения показателей процесса и их запланированные значения	Критерии, по которым оценивается результативность протекания и выполнения процесса	Должностное лицо, осуществляющее мониторинг	Каким образом осуществляется мониторинг и по какой методике	Периодичность проведения мониторинга	Результат мониторинга процесса	Наименование документа, в котором фиксируются результаты мониторинга
Своевременность разработки планов воспитательной работы	Своевременность и качество	Зам. директора по воспитательной работе	Контроль и анализ	2 раза в течение сентября (5го и 10го)	Выполнено своевременно и качественно Не выполнено	Листы регистрации результатов мониторинга процедуры
Выполнения планов воспитательной работы и мероприятий за учебный год	100 процентов выполнения плана	Зам. директора по воспитательной работе	Контроль и анализ	До 5 июня	Выполнено Не выполнено	Листы регистрации результатов мониторинга процедуры



## 8 ЗАПИСИ

Наименование записи	Должностное лицо ведущее (оформляющее) запись	Периодичность ведения (оформления) записи	Место хранения записи	Должностное лицо, ответственное за хранение	Срок хранения записи
Отчеты по воспитательной работе за семестр	Педагог социальный	один раз в семестр	СППС	Педагог социальный	3 года
Отчет по воспитательной работе за учебный год	Педагог социальный	один раз в год	СППС	Педагог социальный	3 года
Листы регистрации и результатов мониторинга продукции процесса П-05	Педагог социальный	один раз в год	СППС	Педагог социальный	2 года
Листы регистрации результатов мониторинга процесса П-05	Педагог социальный	один раз в год	СППС	Педагог социальный	2 года





### Приложение А (справочно)

#### Структура плана идеологической и воспитательной работы

1. Титульный лист соответствующего образца с подписями должностных лиц, грифом согласования плана с заинтересованными лицами.
2. Введение. Включает краткий анализ идеологической и воспитательной работы за прошедший учебный год (1-2 страницы печатного текста).
3. Цель (цели) и задачи идеологической и воспитательной работы на предстоящий учебный год.
4. Основная часть плана содержит описание основных направлений деятельности, перечень мероприятий с указанием места, сроков их проведения, основные направления формулируются на основании Плана воспитательной работы филиала БГУИР «МРК» в форме таблицы.

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор МРК**

\_\_\_\_\_ С. Н. Анкуда

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ С МОЛОДЕЖЬЮ

БГУИР филиал «Минский радиотехнический колледж»

НА 20\_\_ - 20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Анализ качества воспитательной работы за истекший период.
2. Цель(цели) и задачи воспитательной работы на предстоящий период.

№ п/п	Направления работы, планируемые мероприятия	Форма работы	Дата, сроки проведения	Ответственный и исполнители	Отметка о выполнении

**Заместитель директора по воспитательной работе**

**(инициалы, фамилия)**



**Приложение Б (справочно)**

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий отделения МРК

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заместитель директора по ВР МРК

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН  
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ**

№ \_\_\_\_\_

БГУИР филиал «Минский радиотехнический колледж»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) на \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_ /20\_\_ уч. года

1. Анализ качества воспитательной работы за истекший период.
2. Цель (цели) и задачи идеологической и воспитательной работы на предстоящий период.

<b>Направления работы, планируемые мероприятия</b>	<b>Дата, сроки проведе ния</b>	<b>Ответств енный, исполнит ель</b>	<b>Кол- во участн иков</b>	<b>Отмет ка о выпол нении</b>
I. Идеологическое, гражданское и патриотическое воспитание				
II. Педагогическое сопровождение одаренных учащихся. Развитие самоуправления учащихся				
III. Воспитание культуры безопасности жизнедеятельности и здорового образа жизни, профилактика противоправного поведения				
IV. Экологическое воспитание, формирование готовности к деятельности в интересах устойчивого развития. Экономическое воспитание				
V. Взаимодействие с семьей, подготовка к будущей семейной жизни				
VI. Организация социальной, воспитательной и идеологической работы в общежитии				
VII. Деятельность социально-педагогической и психологической службы				

**Куратор группы**

**(инициалы, фамилия)**



**Приложение В (справочно)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Заместитель директора по ВР МРК**

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН**  
**ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ С УЧАЩИМИСЯ,**  
**ПРОЖИВАЮЩИМИ В ОБЩЕЖИТИИ**  
**БГУИР филиал «Минский радиотехнический колледж»**  
**НА 20\_\_ / 20\_\_ учебный год**

1. Анализ качества воспитательной работы за истекший период.
2. Цель (цели) и задачи воспитательной работы на предстоящий период.

<b>№ п/п</b>	<b>Направления работы, мероприятия</b>	<b>Дата, сроки проведения</b>	<b>Ответственный, исполнители</b>	<b>Количество участников</b>	<b>Отметка о выполнении</b>

Воспитатель общежития

(инициалы, фамилия)



**Приложение Г (справочно)**

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ПЛАНИРОВАНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

№ п/п	Наименование документа	Дата поступления документа	Дата возврата документа исполнителю	Результат	Подпись лица осуществляющего контроль

**Приложение Д (справочно)**

**ЖУРНАЛ КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАНОВ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

№ п/п	Наименование документа	Дата контроля	Результат контроля	Подпись лица осуществлявшего контроль

**Приложение Е (справочно)**

**ОТЧЕТ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

(отделения, куратора, воспитателя)

№ п/п	Содержание и формы деятельности	Наименование мероприятия	Сроки	Исполнители