



Учреждение образования
«Белорусский государственный медицинский университет»
Система менеджмента качества

УТВЕРЖДЕНО

Приказ учреждения
образования «Белорусский
государственный
медицинский университет»

16.10.2023 № 850

СТАНДАРТ
учреждения образования
«Белорусский государственный медицинский университет»

СТУ П 1.14-2023

ИДЕОЛОГИЧЕСКАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Редакция 06

Внимание!

Актуальная версия документа только в электронном виде.

Распечатанная бумажная версия документа считается неучтенной и об изменениях не сообщается.

Минск 2023

СТАНДАРТ РАЗРАБОТАЛИ

Проректор по воспитательной работе



П.В.Маркауцан

Начальник отдела воспитательной
работы с молодежью



Т.М.Ярошевич

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	5
2.1. Нормативные правовые акты	5
2.2. Технические нормативные правовые акты.....	6
2.3. Локальные правовые акты.....	6
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	7
3.1. Термины и определения.....	7
3.2. Сокращения и обозначения	8
4. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА	9
4.1. Цель процесса	9
4.2. Руководитель процесса и ответственные исполнители.....	9
4.3. Входные данные и их мониторинг	9
4.4. Выходные данные и их мониторинг.....	10
4.5. Менеджмент ресурсов.....	11
4.6. Взаимодействие с другими процессами.....	11
4.7. Схема процесса с ответственностью	12
4.7.1. Общие положения	12
4.7.2. Управление процессом «Идеологическая и воспитательная работа».....	12
4.7.3. Этапы реализации стратегического планирования.....	12
4.8. Мониторинг.....	20
4.9. Контрольные (критические) точки	20
4.10. Оценка результативности	20
4.11. Улучшение процесса.....	21
5. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ	22

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий стандарт – документ системы менеджмента качества учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – стандарт университета) определяет требования по управлению процессом «Идеологическая и воспитательная работа», необходимые для результативного функционирования системы менеджмента качества учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» в соответствии с требованиями СТБ ISO 9001-2015, а также определяет структуру, управление, содержание и ответственность при проведении идеологической и воспитательной работы с обучающимися в БГМУ, устанавливает порядок, принципы и методы ее проведения.

1.2. Настоящий стандарт университета распространяется на деятельность руководства и работников университета в рамках функционирования процесса в соответствии с требованиями СТБ ISO 9001-2015.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Нормативные правовые акты

2.1.1. Кодекс об образовании Республики Беларусь.

2.1.2. Закон Республики Беларусь «Об основах государственной молодежной политики» от 07.12.2009 № 65-3 (в редакции от 05.10.2022).

2.1.3. Закон Республики Беларусь «Об участии граждан в охране правопорядка» от 26.06.2003 № 214-3 (в редакции от 04.01.2014).

2.1.4. Указ Президента Республики Беларусь от «О совершенствовании кадрового обеспечения идеологической работы в Республике Беларусь» от 20.02.2004 №111 (в редакции от 06.06.2013 № 264).

2.1.5. Указ Президента Республики Беларусь от «О деятельности информационно-пропагандистских групп и об участии руководителей республиканских и местных государственных органов и иных государственных организаций в идеологической работе» от 16.06.2003 года №254 (в редакции от 01.08.2011).

2.1.6. Указ Президента Республики Беларусь «О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет» от 01.02.2010 № 60 (в редакции от 18.09.2019).

2.1.7. Постановление Министерства образования Республики Беларусь «Об утверждении концепции непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи в Республике Беларусь» от 15.07.2015 № 82).

2.1.8. Концепция организации молодежного волонтерского (добровольческого) движения в Республике Беларусь (утверждена Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 16.11.2015 № 128. (в редакции от 16.10.2019).

2.1.9. Стратегия развития государственной молодежной политики Республики Беларусь до 2030 года (утверждена Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19.06.2021 №349, в редакции от 03.11.2022).

2.1.10. Программа непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи в Республике Беларусь на 2021-2025 годы (утверждена Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 31.12.2020 года № 312).

2.1.12. Государственная программа «Образование и молодежная политика» на 2021-2025 годы (утверждена Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29.01.2021 №57, в редакции от 13.01.2023).

2.1.13. Инструктивно-методическое письмо «Об организации работы куратора учебной группы учреждения высшего образования» Министерства образования Республики Беларусь от 22.11.2022 №05-02-16/120112.1.13. Приказ Министерства образования Республики Беларусь от 16.12.2003 № 497 «Об идеологическом сопровождении воспитательной работы».

2.1.14. Приказ Министерства образования Республики Беларусь «О дополнительных мерах по профилактике и пресечению курения в учреждениях образования» от 27.09.2011 № 599.

2.1.15. Комплексная организационно-управленческая модель

идеологической и воспитательной работы в учреждения высшего образования Республики Беларусь. (Рекомендовано ГУО «Республиканский институт высшей школы», протокол №6 от 27.12.2012).

2.1.16. Постановление Министерства образования Республики Беларусь «О проведении воспитательной работы педагогическими работниками во внеучебное время с обучающимися» от 22.09.2022 № 332.

2.1.17. Постановление Министерства образования Республики Беларусь «О программе патриотического воспитания населения Республики Беларусь на 2022-2025 годы» от 29.12.2021 № 773 (в редакции от 12.05.2023).

2.2. Технические нормативные правовые акты

2.2.1. СТБ ISO 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.

2.2.2. СТБ ISO 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

2.3. Локальные правовые акты

2.3.1. Положение о Координационном Совете по идеологической и воспитательной работе учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» от 06.04.2021 № 211.

2.3.2. Положение о кураторе учебной группы учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» от 21.07.2023 № 580.

2.3.3. Положение об отделе воспитательной работы с молодежью учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» от 31.08.2023 № 87.

2.3.4. Положение о Совете кураторов учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» от 18.07.2023 № 550.

2.3.5. Инструктивно-методическое письмо «единые требования к ведению документации по организации воспитательной работы с обучающимися в учреждениях высшего образования» от 15.08.2023.

2.3.6. СТУ П 1.02 «Стратегическое и оперативное планирование, анализ системы менеджмента качества со стороны руководства и постоянное улучшение».

2.3.7. СТУ П 1.16 «Кадровое обеспечение, переподготовка и повышение квалификации персонала».

2.3.8. СТУ П 1.17 «Учебно-методическое обеспечение».

2.3.9. СТУ П 1.18 «Библиотечное обеспечение».

2.3.10. СТУ Д 1.20 «Информатизация университета и управление техническими средствами обучения».

2.3.11. СТУ Д 1.21 «Дистанционные образовательные технологии»

2.3.12. СТУ П 1.23 «Управление рабочей средой и инфраструктурой, ее обеспечивающей».

2.3.13. СТУ Д 1.29 «Финансовое обеспечение».

2.3.14. СТУ Д 1.30 «Управление техническими нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами».

2.3.15. Руководство по качеству учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет».

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1. Термины и определения

Воспитание – целенаправленный процесс формирования разносторонне развитой, нравственно зрелой, творческой личности обучающегося. Воспитание основывается на общечеловеческих, гуманистических ценностях, культурных и духовных традициях белорусского народа, государственной идеологии, отражает интересы личности, общества и государства.

Идеологическое воспитание, направленное на формирование у обучающихся знаний основ государственной идеологии, привитие подрастающему поколению общечеловеческих, гуманистических ценностей, идей, убеждений, отражающих сущность белорусской государственности;

гражданское и патриотическое воспитание, направленное на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, патриотизма, правовой, политической и информационной культуры;

духовно-нравственное воспитание, направленное на приобщение обучающихся к общечеловеческим и гуманистическим ценностям, формирование нравственной культуры;

эстетическое воспитание, направленное на формирование у обучающихся эстетического вкуса, развитие чувства прекрасного;

воспитание психологической культуры, направленное на развитие, саморазвитие и самореализацию личности обучающихся;

воспитание физической культуры, физическое совершенствование;

формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни, осознания значимости здоровья как ценности и важности его сохранения;

семейное и гендерное воспитание, направленное на формирование у обучающихся ответственного отношения к семье, браку, воспитанию детей, осознанных представлений о роли и жизненном предназначении мужчин и женщин в соответствии с традиционными ценностями белорусского общества;

трудовое и профессиональное воспитание, направленное на понимание обучающимися труда как личностной и социальной ценности, формирование готовности к осознанному профессиональному выбору;

воспитание, направленное на формирование у обучающихся бережного отношения к окружающей среде и природопользованию;

воспитание культуры безопасности жизнедеятельности, направленное на формирование у обучающихся безопасного поведения в социальной и профессиональной деятельности;

воспитание культуры быта и досуга, направленное на формирование у обучающихся ценностного отношения к материальному окружению, умения целесообразно и эффективно использовать свободное время;

полкультурное воспитание, направленное на формирование у обучающихся толерантного отношения к представителям других культур, национальностей, вероисповеданий;

экономическое воспитание, направленное на формирование у обучающихся экономической культуры личности.

3.2. Сокращения и обозначения

- АХР – административно-хозяйственная работа;
БГМУ – учреждение образования «Белорусский государственный медицинский университет»;
ВР – воспитательная работа;
зав.– заведующий;
зам.– заместитель;
ЗОЖ – здоровый образ жизни;
ИВР – идеологическая и воспитательная работа;
КСИВР – Координационный совет по идеологической и воспитательной работе;
МОО – молодежные общественные объединения;
МО РБ – Министерство образования Республики Беларусь;
МЗ РБ – Министерство здравоохранения Республики Беларусь;
нач. – начальник;
ОВРМ – отдел воспитательной работы с молодежью;
ППС – профессорско-преподавательский состав;
РИВШ – Республиканский институт высшей школы;
рук. – руководитель;
СВРО – сектор воспитательной работы в общежитиях;
СП – структурное подразделение;
СППР – социально-педагогическая и психологическая работа;
спортклуб – спортивный клуб;
студклуб – студенческий клуб;
студгородок – студенческий городок;
УБУЭиО – Управление бухгалтерского учета, экономики и отчетности;
уч. – учебный;
ЦРИТ – центр развития информационных технологий;
эл. – электронный.

4. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

4.1. Цель процесса

Таблица 1

Цель процесса	Показатели достижения цели
Формирование разносторонне развитой, нравственно зрелой, творческой личности обучающегося	Процент участия студентов в общественно-полезных акциях, мероприятиях, проводимых на уровне республики, области, города, университета
	Процент студентов, вовлеченных в волонтерскую деятельность
	Процент студентов, участвующих в работе студенческих отрядов/индивидуальном трудоустройстве
	Количество, совершенных студентами, зафиксированных правоохранительными органами, случаев правонарушений
	Процент удовлетворенности студентов, проводимой воспитательной работой в университете (анкетирование)

4.2. Руководитель процесса и ответственные исполнители

Таблица 2

Руководитель процесса	Ответственный исполнитель
Проректор по ВР	Начальник ОВРМ
	Зам. деканов по ВР

4.3. Входные данные и их мониторинг

Таблица 3

Входные данные	Лицо, проводящее мониторинг	Поставщик данных (должностное лицо или процесс)	Периодичность мониторинга
План ИВР БГМУ на год.	Проректор по ВР	СТУ П 1.02	Ежегодно
Программа по ВР	Проректор по ВР	Нач.ОВРМ, методисты ОВРМ, зам.декана по ВР	По мере необходимости
Планы по ИВР	Нач. ОВРМ	Деканаты, кафедры, общежития	Ежегодно
Приказы по ИВР	Ректор	МО РБ, МЗ РБ, проректор по ВР	По мере поступления
Программа развития БГМУ	Ректор	Проректор по ВР	По мере необходимости
Методики проведения мониторинга	Нач. ОВРМ	РИВШ	Ежегодно

4.4. Выходные данные и их мониторинг

Таблица 4

Выходные данные	Лицо, проводящее мониторинг	Потребитель данных (должностное лицо или процесс)	Периодичность мониторинга
Планы ВР факультетов и общежитий	Зам. деканов по ВР, нач. ОВРМ	ОВРМ, деканаты, студенческий городок	Ежегодно
Планы ВР кафедр	Зам. зав. кафедрой по ВР, нач. ОВРМ	Деканаты	Ежегодно
Индивидуальные планы ППС с заполненным разделом ВР	Зам. зав. кафедрой по ВР, зав. кафедрой	Кафедры	Ежегодно
Планы ВР кураторов учебных групп на текущий год	Зам. зав. кафедрой по ВР	Кафедры	Ежегодно
Социально-педагогическая характеристика университета, факультетов, групп	СППР	Проректор по ВР, нач. ОВРМ	2 раза в год
Аналитическая информация о результатах мониторинга БГМУ	Нач. ОВРМ	Проректор по ВР, нач. ОВРМ, РИВШ	Ежегодно
Отчеты в РИВШ в эл.виде.	Нач. ОВРМ	РИВШ	Ежемесячно
Протоколы заседаний Совета профилактики, КСИВР	Проректор по ВР	Проректор по ВР, нач. ОВРМ	Ежемесячно
Методические рекомендации	ОВРМ	нач. ОВРМ	По мере необходимости
Отчеты по ВР факультетов, общежитий, кафедр	Нач. ОВРМ, зам. деканов по ВР, зам. зав. кафедрой по ВР, зав. сектором ВР в общежитиях	ОВРМ	Ежегодно
Аналитический отчет ВР за текущий год.	Проректор по ВР нач. ОВРМ	Проректор по ВР, нач. ОВРМ	Ежегодно

4.5. Менеджмент ресурсов

Таблица 5

Наименование ресурсов	Должностное лицо, обеспечивающее и осуществляющее мониторинг ресурсов	Ссылки на документы, регламентирующие порядок обеспечения и мониторинга ресурсов
1. Персонал	Нач. Управления кадровой политики и правового обеспечения	СТУ П 1.16
2. Инфраструктура (здания, сооружения, оборудование, в т.ч. программное обеспечение, транспорт, связь, информационные системы)	Проректор по АХР, нач. ЦРИТ	СТУ Д 1.20 СТУ Д 1.21 СТУ П 1.23
3. Рабочая среда	Проректор по АХР	СТУ П 1.23
4. Финансы	Нач. Управления бухгалтерского учёта, экономики и отчётности	СТУ Д 1.29
5. Технологии, методики	Проректор по ВР, нач. ОВРМ	Действующие ТНПА СТУ П 1.02 СТУ П 1.04 СТУ П 1.17
6. ТНПА, НПА	Зав. библиотекой, нач. Управления кадровой политики и правового обеспечения	СТУ П 1.18 СТУ Д 1.30

4.6. Взаимодействие с другими процессами

Процессы обмена информацией при функционировании процесса осуществляются при взаимодействии с внешними и внутренними сторонами.

Обмен информацией с внешними и внутренними заинтересованными сторонами осуществляется при функционировании процесса СМК в ходе получения входов процесса и при передаче выходов процесса.

Коммуникации и консультирование осуществляется при менеджменте рисков и возможностей.

К внешним заинтересованным сторонам, с которыми осуществляется обмен информацией, относятся потребители, поставщики, партнеры.

К внутренним заинтересованным сторонам относятся процессы поставляющие входы и ресурсы для функционирования процесса, а также получатели выходов из процесса.

Для различных сторон, с которыми осуществляется взаимодействие при функционировании процесса, используются разные методы коммуникации, включая обмен официальными документами (в бумажной и электронной форме), а также при непосредственном контакте при официальных и рабочих встречах, при общении по телефону и с использованием информационно-

коммуникационных технологий.

Схема взаимодействия процессов представлена в Руководстве по качеству БГМУ приложение 2.

4.7. Схема процесса с ответственностью

4.7.1. Общие положения

Процесс «Воспитательная работа» включает:

планирование воспитательной работы в университете;
планирование воспитательной работы на факультетах и в общежитиях университета;

планирование воспитательной работы на кафедрах;
планирование воспитательной работы кураторами учебных групп;
мониторинг эффективности организации воспитательной работы;
реализацию воспитательной работы;
отчетность, анализ проводимой воспитательной работы.

4.7.2. Управление процессом «Воспитательная работа»

Ректор университета осуществляет общее руководство ВР в университете.

Проректор по ВР обеспечивает организацию работы по текущему и перспективному планированию ВР в университете и контролирует результаты выполнения данных планов; обеспечивает организацию планирования работы и отчетности по ИВР факультетов, кафедр, СП и деятельность ОВРМ.

Начальник ОВРМ реализует в университете государственную молодежную политику в области воспитания. Обеспечивает взаимодействие и координацию в части ВР с деканами, зам. деканов по ВР, зав. кафедрами, зам. зав. кафедрами по ВР, кураторами учебных групп, нач. студгородка, зав. СВРО, ППС университета, общественными объединениями, студенческим самоуправлением.

Воспитательная работа в БГМУ осуществляется в соответствии с блок-схемой Приложение 1.

4.7.3. Этапы реализации стратегического планирования

4.7.3.1. Планирование ВР в университете.

Перспективный план ВР университета на год разрабатывается в соответствии с действующим законодательством, обсуждается на КСИВР, принимается на заседании Совета университета и утверждается ректором.

В целях совершенствования воспитательной деятельности, более детального ее планирования наряду с перспективными планами на год составляются ежемесячные планы, которые содержатся в журналах специалистов (педагог-психолог, воспитатель).

Основой для планирования на следующий год является анализ работы за предыдущий год, информационно-аналитические справки и отчеты, основные направления ВР, согласно Кодекса Республики Беларусь об образовании, Концепции непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи в Республике Беларусь.

При планировании ВР обязательно необходимо учитывать результаты мониторинга эффективности и качества ВР в университете.

В планах ВР университета должны быть отражены следующие направления:

1. Мероприятия по реализации основных составляющих воспитания:
 - идеологическое воспитание;
 - гражданское и патриотическое воспитание;
 - духовно-нравственное воспитание;
 - эстетическое воспитание;
 - воспитание психологической культуры;
 - воспитание физической культуры, физическое совершенствование;
 - формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни;
 - семейное и гендерное воспитание;
 - трудовое и профессиональное воспитание;
 - воспитание, направленное на формирование у обучающихся бережного отношения к окружающей среде и природопользованию;
 - воспитание культуры безопасности жизнедеятельности;
 - воспитание культуры быта и досуга;
 - поликультурное воспитание;
 - экономическое воспитание.
2. Работа с общественными организациями и молодежным активом
3. Работа по месту жительства обучающихся
4. Работа с родителями (законными представителями)
5. Работа с несовершеннолетними, сиротами и иными категориями обучающихся
6. Работа с иностранными студентами
7. Методическое обеспечение воспитательной работы
8. Ресурсное обеспечение воспитательной работы (кадровое, материальное, финансовое и др.)
9. Организационно–информационное обеспечение воспитательной работы

4.7.3.2. Планирование ВР на факультетах и в общежитиях университета.

План ВР факультета – разрабатывается на год на основе действующего законодательства с учетом учебных планов, задач и специфики факультета. План принимается на заседании Совета факультета, согласовывается с начальником ОВРМ и утверждается деканом факультета.

Структура плана ВР факультета:

титульный лист соответствующего образца с подписями должностных лиц, грифом согласования другими заинтересованными лицами;
анализ работы за истекший период;
цель и задачи ВР на предстоящий год;
основная часть плана содержит описание основных направлений деятельности, реализующих ВР, перечень мероприятий с указанием места,

сроков их проведения, участников и ответственных за организацию должностных лиц. Основная часть заполняется в форме таблицы (Ф-001 Приложение 2).

По содержанию включенные в план мероприятия должны быть организационного, информационно-воспитательного, образовательного, профилактического и т.д. характера; должны отражать приоритетные на текущий год направления ВР со студенческой 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 ВР со студенческой молодежью.

В планах ВР факультетов должны быть отражены следующие направления, реализующие ВР:

1. Мероприятия по реализации основных составляющих воспитания
идеологическое воспитание;
гражданское и патриотическое воспитание;
духовно-нравственное воспитание;
эстетическое воспитание;
воспитание психологической культуры;
воспитание физической культуры, физическое совершенствование;
формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни;
семейное и гендерное воспитание;
трудовое и профессиональное воспитание;
воспитание, направленное на формирование у обучающихся бережного отношения к окружающей среде и природопользованию;
воспитание культуры безопасности жизнедеятельности;
воспитание культуры быта и досуга;
поликультурное воспитание;
экономическое воспитание.
2. Работа с общественными организациями и молодежным активом
3. Работа по месту жительства обучающихся
4. Работа с родителями (законными представителями)
5. Работа с несовершеннолетними, сиротами и иными категориями обучающихся
6. Работа с иностранными студентами
7. Методическое обеспечение воспитательной работы
8. Ресурсное обеспечение воспитательной работы (кадровое, материальное, финансовое и др.)
9. Организационно –информационное обеспечение воспитательной работы

План ВР со студентами, проживающими в общежитии, разрабатывается на год. План согласовывается с нач. ОВРМ, утверждается проректором по ВР.

При планировании ВР студенческого городка (общежития) должны быть представлены следующие направления деятельности:

1. Мероприятия по реализации основных составляющих воспитания
идеологическое воспитание;
гражданское и патриотическое воспитание;
духовно-нравственное воспитание;
эстетическое воспитание;
воспитание психологической культуры;
воспитание физической культуры, физическое совершенствование;
формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни;
семейное и гендерное воспитание;
трудовое и профессиональное воспитание;
воспитание, направленное на формирование у обучающихся бережного отношения к окружающей среде и природопользованию;
воспитание культуры безопасности жизнедеятельности;
воспитание культуры быта и досуга;
поликультурное воспитание;
экономическое воспитание.
2. Организация проживания в общежитиях
3. Организация работы с родителями обучающихся
4. Работа с несовершеннолетними
5. Взаимодействие с органами студенческого самоуправления
6. Взаимодействие с кафедрами и факультетами, социально-педагогической и психологической службой, спортивным клубом и др. подразделениями
7. Работа с иностранными обучающимися

По содержанию включенные в план мероприятия должны быть организационного, информационно-воспитательного, досугового, профилактического и т.д. характера; должны отражать приоритетные на текущий год направления ВР со студентами, проживающими в общежитиях; включать массовые, коллективные, групповые и индивидуальные формы работы; отличаться разнообразием организационных форм и методов; решать конкретные воспитательные задачи.

4.7.3.3. Планирование ВР на кафедре.

План ВР кафедры разрабатывается на уч. год (по семестрам) на основе плана ВР факультета с учетом учебных планов, задач и специфики кафедры. План ВР кафедры принимается на заседании кафедры и утверждается деканом факультета. Основная часть заполняется в форме таблицы (Ф-002 Приложение 2).

В индивидуальные планы ГПС в обязательном порядке включается раздел «Идеологическая и воспитательная работа», проводится анализ и контроль ее реализации.

При планировании ВР на кафедре должны быть представлены следующие направления деятельности:

идеологическое воспитание;
гражданское и патриотическое воспитание;
духовно-нравственное воспитание;
эстетическое воспитание;
воспитание психологической культуры;
воспитание физической культуры, физическое совершенствование;
формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни;
семейное и гендерное воспитание;
трудовое и профессиональное воспитание;
воспитание, направленное на формирование у обучающихся бережного отношения к окружающей среде и природопользованию;
воспитание культуры безопасности жизнедеятельности;
воспитание культуры быта и досуга;
поликультурное воспитание;
экономическое воспитание.

В планировании ВР кафедры важное место отводится традиционным мероприятиям факультета, университета согласно планам ВР кураторов уч. групп. В содержании планов учтены государственные праздники и знаменательные даты, традиции, связанные с историей кафедры, факультета, университета, района, города, страны.

4.7.3.4. Планирование ВР куратором уч. группы.

План ВР куратора уч. группы разрабатывается с учетом планов ВР факультетов, кафедр, согласовывается с заместителем декана факультета по воспитательной работе и утверждается деканом факультета. Куратор отвечает за ведение документации уч. группы. Журнал куратора уч. группы является основным отчетным документом, отражающим организационную, научно-методическую, аналитическую работу по всем видам деятельности со студентами в группе.

Куратор разрабатывает совместно с активом группы план ВР группы на уч. год (семестр), который утверждает декан факультета. План разрабатывается на основе планов ВР университета, факультета и кафедры с учетом задач, поставленных на новый уч. год, и особенностей группы.

Одной из основных форм работы куратора является проведение информационных и кураторских часов. Куратор обязан еженедельно проводить информационные часы, посвященные наиболее важным событиям, происходящим в стране и за ее пределами, один раз в месяц проводить кураторский час, на котором необходимо анализировать состояние ВР в группе, успеваемость студентов, посещаемость ими занятий, участие в культурной и общественной жизни факультета, университета, города, республики.

Информационные и кураторские часы вносятся в журнал куратора.

План воспитательной работы куратора учебной группы состоит из следующих направлений:

1. Мероприятия по реализации основных составляющих воспитания

- идеологическое воспитание;
 - гражданское и патриотическое воспитание;
 - духовно-нравственное воспитание;
 - эстетическое воспитание;
 - воспитание психологической культуры;
 - воспитание физической культуры, физическое совершенствование;
 - формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни;
 - семейное и гендерное воспитание;
 - трудовое и профессиональное воспитание;
 - воспитание, направленное на формирование у обучающихся бережного отношения к окружающей среде и природопользованию;
 - воспитание культуры безопасности жизнедеятельности;
 - воспитание культуры быта и досуга;
 - поликультурное воспитание;
 - экономическое воспитание.
2. Педагогическое сопровождение студенческого самоуправления группы
 3. Работа с родителями (законными представителями) и по месту жительства обучающихся
 4. Работа с несовершеннолетними обучающимися
 5. Содействие вторичной занятости, творческой, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной деятельности обучающихся
 6. Воспитательно-профилактическая работа с обучающимися

4.7.3.5. Реализация воспитательной работы.

Для качественной организации ВР на факультете, кафедре, в общежитии должна быть вся документация установленного образца согласно Перечню обязательных документов (Ф-004, Ф-005, Ф-006 Приложение 2).

Основные направления деятельности для реализации ВР в университете сформулированы на основании Кодекса РБ об образовании, Концепции и Программы непрерывного воспитания детей и молодежи в РБ и отражены в перспективном плане ВР на год.

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

В целях совершенствования качества проведения мероприятий ВР к каждому общественно значимому событию разрабатывается план подготовки (акции, культурно-досуговые мероприятия, государственные праздники, знаменательные даты и т.п.), сценарий проведения мероприятия и обеспечивается его организационное и методическое сопровождение. Если требуется финансирование, готовится приказ и смета расходов на мероприятие.

По итогам проведения мероприятий ежемесячно готовится отчет о

проведенных в университете мероприятиях по ВР, который отправляется в электронном виде в РИВШ.

4.7.3.6. Проведение мониторинга.

Мониторинг ВР в университете проводится на основании приказа МО РБ «Об идеологическом сопровождении воспитательной работы» от 16.12.2003 № 497.

Целью мониторинга является анализ и оценка качества функционирования системы ВР в университете, соответствия современным требованиям общества и государства к профессиональной подготовке будущего специалиста и его полноценной социализации. Основой анализа эффективности организации ИВР со студентами являются личностные и системные параметры, количественные и иные характеристики образовательного процесса университета, количественные параметры эффективности ИВР.

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

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

Системные параметры характеризуют организацию идеологического сопровождения воспитательной работы, исходя из таких критериев, как:

- педагогическое целеполагание;
- научно-методическое обеспечение ВР;
- управление системой воспитательной работы;
- инновационные подходы в организации ВР;
- информационное обеспечение ВР;
- организация студенческого самоуправления;
- МОО;
- профилактика противоправного и асоциального поведения;
- взаимодействие участников воспитательного процесса.

Количественные параметры эффективности ВР:

личностные параметры (мировоззренческие основы личности, нравственность, гражданственность и патриотизм, коллективизм, трудолюбие, трудоустройство выпускников, психологическая культура, семейно-бытовая культура, ценности здорового образа жизни);

системные параметры (научно-методическое обеспечение ВР, управление ВР, инновационные подходы в организации ВР, информационное обеспечение ВР, организация студенческого самоуправления, взаимодействие участников воспитательного процесса, мониторинг).

Для осуществления мониторинговых исследований используется сборник «Научно-методических материалов по проведению анализа результатов мониторинга ВР в высшем учебном заведении», РИВШ 2012.

В реализации программы мониторинговых исследований принимают участие все СП университета, участвующие в образовательном процессе: деканаты и кафедры факультетов, ОВРМ, студгородок, студклуб, спортклуб, МОО.

Мониторинговые исследования осуществляются с периодичностью один раз в год. Обработка результатов, обобщение и систематизация данных проводится в течение года специалистами ОВРМ. По результатам каждого исследования делаются выводы, даются рекомендации по возможным вариантам решения выявленных проблем. Материалы социологического мониторинга по актуальным для студенческой молодежи вопросам рассылаются в деканаты.

Полученные данные являются основой для оценки эффективности ВР университета. Аналитические данные по результатам исследований заслушиваются на заседаниях кафедр, деканатов, Совета факультета, КСИВР, ректорате, Совета университета.

Итогом реализации программы мониторинга является разработка методических рекомендаций, семинаров, внедрение инновационных технологий в воспитательный процесс университета.

4.7.3.7. Подготовка отчетов о выполнении планов ВР по итогам текущего года.

Отчет о выполнении ВР предоставляется за определенный период. Структура, содержание и последовательность предоставляемых сведений должны соответствовать перспективному плану ВР БГМУ. В отчете дается описание выполненной работы и заключение, в котором анализируются ее итоги, излагаются выводы и предложения.

Отчетная документация выполняет функцию “обратной связи”, позволяя сопоставить полученные результаты с запланированными, своевременно корректировать процессы воспитания и его идеологического сопровождения. Отчеты по ИВР СП за год представляются в ОВРМ не позднее 25 декабря текущего года.

На основе анализа отчетов СП, факультетов и кафедр, аналитической информации о результатах мониторинга нач. ОВРМ готовит итоговый анализ ИВР за год не позднее 30 декабря текущего года.

Цель разработки отчета по ВР за прошедший период (год) – представить системный, комплексный итоговый анализ этой работы, определить перспективы. Анализ дает возможность совершенствовать характер и содержание мероприятий, обеспечивать эту работу необходимыми информационными, методическими, кадровыми ресурсами.

Основные требования к анализу воспитательной работы:

валидность (содержание анализа 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).

На факультете обязательным является аналитический отчет о проведенной ВР на факультете за год, который предоставляется нач. ОВРМ до 25 декабря в электронном виде и на бумажном носителе (Ф-007 Приложение 2).

На кафедре обязательными являются следующие отчеты:

аналитический отчет о проведении ВР на кафедре за осенний семестр, который предоставляется зам. декана факультета по ВР до 20 декабря в электронном виде и на бумажном носителе (Ф-008 Приложение 2);

аналитический отчет о проведении ВР на кафедре за уч. год, который предоставляется зам. декана факультета по ВР до 5 июня в электронном виде и на бумажном носителе (Ф-008 Приложение 2);

отчет куратора уч. группы по итогам уч. года, который предоставляется в сроки, определенные зам. зав. кафедрой по ВР (Ф-009, Ф-010 Приложение 2).

В общежитиях обязательными являются следующие отчеты:

отчеты воспитателей общежитий о проведенной ВР за уч. год предоставляются до 10 июня зав. СВРО студ. городка (Ф-011 Приложение 2);

отчет о проведенной в студ. городке ВР за уч. год, который зав. СВРО студенческого городка предоставляет нач. ОВРМ в срок до 20 июня в электронном виде и на бумажном носителе (Ф-011 Приложение 2).

4.8. Мониторинг

Мониторинг входных и выходных данных процесса проводится в соответствии с таблицами 3 и 4, ресурсов – в соответствии с таблицей 5, в критических точках – с таблицей 6.

4.9. Контрольные (критические) точки

Таблица 6

Критическая точка	Кто осуществляет мониторинг	Предполагаемые меры по обеспечению деятельности процесса
1. Замечания по содержанию планов ВР	Проректор по ВР	Внесение изменений в планы с учетом замечаний
2. Финансирование мероприятий	Проректор по ВР, нач. УБУЭиО	Перенос мероприятия. Поиск спонсоров
3. Проведение кураторских часов	Проректор по ВР, нач. ОВРМ	Контроль проведения кураторских часов
4. Посещение общежитий	Проректор по ВР, нач. ОВРМ	Контроль за посещением общежитий
5. Проведение мероприятий в соответствии с планом	Проректор по ВР, нач. ОВРМ	Контроль за подготовкой и проведением запланированных мероприятий.

4.10. Оценка результативности

Для определения результативности функционирования процесса

используются фактические значения целевых показателей по отношению к плановым (п. 4.11.8 формула 2 СТУ П 1.02). Процесс считается пригодным, если его результативность составляет не менее 50%.

Мониторинг достижения основных показателей процесса осуществляется в соответствии с процедурой, приведенной в п. 4.11.8 СТУ П 1.02.

Анализ и оценка результативности и пригодности процесса проводится ежегодно не позднее 30 января года, следующего за отчетным (для процессов, функционирующих в течение календарного года) и не позднее 30 сентября текущего года (для процессов, функционирующих в течение учебного года). Оценку результативности и пригодности данного процесса осуществляет проректор по ВР.

Результаты оценки результативности и пригодности процесса данного процесса включают в годовой отчет о функционировании СМК.

Кроме оценки результативности процесса, отчет должен содержать предложения по совершенствованию данного процесса.

Данные отчета являются объектом анализа со стороны высшего руководства.

4.11. Улучшение процесса

Текущее улучшение процесса проводится постоянно в течение года.

По результатам анализа результативности процесса разрабатываются мероприятия по устранению причин возникновения несоответствий (при их наличии).

Планирование постоянного улучшения процесса осуществляется посредством разработки мероприятий по улучшению деятельности, направленной на удовлетворение требований и ожиданий потребителей, совершенствование СМК после оценки результативности процесса.

В соответствии с требованиями СТУ П 1.02 ежегодно руководитель процесса представляет представителю руководства по качеству предложения (мероприятия) по улучшению процесса, которые служат информацией для составления Плана мероприятий по улучшению на планируемый год, утверждаемый ректором университета до 25 декабря текущего года.

5. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

Перечень документов, оформляемых в результате выполнения требований данного СТУ, приведен в таблице 7.

Таблица 7

Наименование или описание документа (группы документов)	Форма документа	Кто оформляет документ	Кому представляют документ	Место хранения документа	Срок хранения документа
План ВР факультета на год	Ф-001 СТУ П 1.14	Нач. ОВРМ	Ректору, проректору по ВР	ОВРМ	5 лет
План ВР кафедры	Ф-002 СТУ П 1.14	Зам. декана по ВР	Нач. ОВРМ, декану, проректору по ВР	Деканат, ОВРМ	5 лет
План ВР с обучающимися, проживающими в общежитии	Ф-003 СТУ П 1.14	Зав. СВРО студ. городка	Нач. ОВРМ	СВРО	5 лет
Перечень обязательных документов на факультете для организации ВР*	Ф-004 СТУ П 1.14	Нач. ОВРМ	Проректору по ВР, декану	Деканат	До истечения срока действия
Перечень обязательных документов на кафедре для организации ВР	Ф-005 СТУ П 1.14	Нач. ОВРМ	Проректору по ВР, зав. кафедрой	Кафедра	До истечения срока действия
Перечень обязательных документов в общежитии для организации ВР	Ф-006 СТУ П 1.14	Нач. ОВРМ	СВРО студ. городка	СВРО	До истечения срока действия
Аналитический отчет о проведении ИВР на факультете за год*	Ф-007 СТУ П 1.14	Зам. декана по ВР	Проректору по ВР, нач. ОВРМ	ОВРМ, деканат	5 лет
Аналитический отчет о проведении ВР на кафедре*	Ф-008 СТУ П 1.14	Зам. зав. кафедрой по ВР	Декану, зам. декана по ВР	Деканат, кафедра	5 лет
Отчет куратора по итогам учебного года*	Ф-009 СТУ П 1.14	Куратор группы	Зам. зав. кафедрой по ВР	Деканат	5 лет
Отчет куратора, работающего с иностранными студентами, по итогам года*	Ф-010 СТУ П 1.14	Куратор группы	Зам. зав. кафедрой по ВР	Деканат	5 лет
Аналитический отчет о проведении ВР в общежитии*	Ф-011 СТУ П 1.14	Зав. СВРО студ. городка	Нач. ОВРМ	СВРО	5 лет
Журнал учета воспитательных мероприятий*	Ф-012 СТУ П 1.14	Зам. зав. кафедрой по ВР	Нач. ОВРМ	кафедра	5 лет

* - записи. Управление записями в соответствии с СТУ Д 1.34 «Управление записями».

Приложение 1

Блок-схема

Управление процессом «Воспитательная работа»

Банк входных данных	Этапы (блок-схема)	Взаимодействующие подразделения	Ответственный	Срок запуска этапа	Банк выходных данных
Отчеты кафедр, факультетов, общежитий о выполнении планов ИВР за предыдущий год. Результаты мониторинга ИВР за предыдущий год	1. Планирование ВР в университете Запрос и сбор информации от факультетов, общежитий, ОВРМ и др. о выполнении планов ИВР. Анализ выполнения планов ИВР на основе представленных отчетов	ОВРМ, деканаты, студклуб, студгородок, спортклуб, МОО	Зав. кафедрами, деканы, рук. СП	до 10.06 кафедры до 25.12 факультеты, СП	Анализ ВР за предыдущий год. Проректор по ВР, нач. ОВРМ
Анализ ИВР за год, результаты мониторинга ИВР; перспективный план ВР БГМУ на год. Программы, планы, приказы МО РБ, МЗ РБ, РИВШ	1.1. Составление проекта перспективного плана ВР БГМУ на текущий год.	ОВРМ, деканаты, студклуб, студгородок, спортклуб, МОО	Нач. ОВРМ, рук. СП	до 30.12	Проект перспективного плана ВР БГМУ на год
Проект перспективного плана ИВР БГМУ на год	1.2. Обсуждение проекта перспективного плана ВР на КСИВР, Совете университета.	ОВРМ, деканаты, студклуб, студгородок, спортклуб, МОО	Проректор по ВР	в течение 5 дней	Проект перспективного плана ВР БГМУ на год с грифом согласования
	1.3. Замечания по содержанию перспективного плана ИВР да → п 1.2. нет → 1.4.				
Проект перспективного плана ИВР БГМУ на год с грифом согласования	1.4. Утверждение перспективного плана ВР БГМУ	ОВРМ	Ректор	в течение 5 дней	Утвержденный перспективный план ВР БГМУ на текущий год

Перспективный план ИВР БГМУ на год. Список СП, факультетов	1.5. Информирование о перспективном плане ВР БГМУ	ОВРМ, деканаты, кафедры, студклуб, спортклуб, студгородок, МОО	ОВРМ	в течение 5 дней	Утвержденный перспективный план ВР БГМУ с отметкой о получении СП, факультетами
Перспективный план ИВР на год; Программы, планы, инструктивные письма МО РБ, МЗ РБ, РИВШ	2. Планирование ВР на факультете, в общежитиях, студклубе, спортклубе Составление проектов планов ВР факультетов, общежитий, студклуба, спортклуба на год.	ОВРМ, деканаты, кафедры, МОО	Деканы, зам. дек. по ВР, рук. СП	05.01	Проекты планов ИВР факультетов, общежитий, студклуба, спортклуба на год
Перспективный план ИВР на год; Программы, планы, инструктивные письма МО РБ, МЗ РБ, РИВШ	2.1. Обсуждение проектов планов ВР на Совете факультета	ОВРМ, деканаты, кафедры, общежития, студклуб, спортклуб	Деканы, зам. дек. по ВР, рук. СП	в течение 5 дней	Проекты планов ВР факультетов, общежитий, студклуба, спортклуба на год с грифом согласования
Проекты планов ИВР факультетов, общежитий, студклуба, спортклуба на год	2.2. Замечания по содержанию планов ИВР	да	п. 2.1.		
Проекты планов ВР факультетов, общежитий, студклуба, спортклуба на год с грифом согласования	2.3. Утверждение планов ИВР деканами факультетов, нач. ОВРМ	ОВРМ, деканаты, кафедры, общежития, студклуб, спортклуб	Деканы, зам. дек. по ВР, рук. СП	в течение 3 дней	Утвержденные планы ВР факультетов, общежитий, спортклуба, студклуба
Утвержденные планы ИВР факультетов; программы, планы, инструктивные письма МО РБ, МЗ РБ, РИВШ	3 Планирование ВР на кафедре Составление проектов планов ВР кафедр и обсуждение на заседаниях кафедр.	ОВРМ, деканаты, кафедры	Зам. зав. кафедрой по ВР	До 05.09	Проекты планов ИВР кафедр на год
Проекты планов ВР кафедр на год (посеместрово)	3.1. Утверждение планов ВР кафедр начальником ОВРМ, заведующими кафедрами.	ОВРМ, деканаты, кафедры	Зам. зав. кафедрой по ВР	в течение 5 дней	Утвержденные планы ВР кафедр

Планы ВР факультетов и кафедр; перспективный план ВР БГМУ; программы, планы, инструктивные письма МО РБ, МЗ РБ, РИВШ	3.2. Включение мероприятий по ВР в соответствующий раздел индивидуального плана ППС	МОО	Зам.зав. кафедрой по ВР	в течение 5 дней	Индивидуальные планы ППС с заполненным разделом ИВР
	3.3. Преподаватель является куратором уч. группы да нет	п. 6.			
Планы ВР факультетов и кафедр; перспективный план ВР БГМУ; программы, планы, инструктивные письма МО РБ, МЗ РБ, РИВШ.	4. Планирование ВР куратором группы Составление плана ВР на каждый семестр кураторами уч. групп. Согласование планов с зам. зав. каф. по ВР	ОБРМ, деканаты, кафедры, МОО	Куратор	в течение 5 дней	Планы ВР уч. групп на текущий год
Планы ВР уч. групп на текущий год. Журналы кураторов	4.1. Утверждение планов ИВР кураторов уч. групп на год.	ОБРМ, деканаты, кафедры, МОО	Деканы факультетов	в течение 5 дней	Утвержденные планы ВР кураторов уч. групп на текущий год
Анализ ИВР за предыдущий год. Результаты мониторинга за предыдущий уч.год. Перспективный план ВР БГМУ на год. Планы факультетов и кафедр. МР по организации мониторинга	5. Разработка и утверждение плана-графика проведения мониторинга ИВР на уч.год.	ОБРМ	Нач. ОБРМ	До 20.09	Утвержденный план-график мониторинга на уч. год
Планы ВР на год. Утвержденный план-график мониторинга. Приказы, письма МО РБ, МЗ РБ, РИВШ	6. Реализация ВР 6.1. Требуется финансирование мероприятий да нет	ОБРМ, деканаты, кафедры, рук. СП, МОО	Нач. ОБРМ, деканы, рук. СП	в течение года	Планы подготовки и проведения мероприятий, сценарии, Методическое обеспечение ВР

Планы подготовки и проведения мероприятий, сценарии.	6.2. Подготовка приказа, распоряжения о проведении мероприятия, сметы расходов	ОВРМ, деканаты, рук. СП, МОО	Нач. ОВРМ, деканы, рук. СП	в течение 5 дней	Приказ, распоряжение о проведении мероприятия, смета расходов, сценарий при необходимости.
Приказ, распоряжение о проведении мероприятия, смета расходов, сценарий при необходимости	6.3. Проведение мероприятия	ОВРМ, деканаты, кафедры, МОО, рук. СП	Нач. ОВРМ, деканы, рук. СП	в течение года	Материал проведения мероприятия
Отчеты в РИВШ о проведенных мероприятиях	6.4. Составление ежемесячных отчетов в РИВШ о проведенных мероприятиях по ВР	ОВРМ, деканаты, кафедры, МОО, СП	Нач. ОВРМ	раз в месяц	Отчеты в РИВШ в эл. виде.
Утверждение плана-графика мониторинга на уч. год. Методики проведения мониторинга.	6.5. Проведение мониторинга.	ОВРМ, деканаты, кафедры, МОО, СП	Нач. ОВРМ	в течение года	Соц.-пед. характеристика университета, факультетов, групп. МР, тренинговые программы. Аналитическая информация о результатах мониторинга
Утвержденный план-график мониторинга на уч. год. Программное обеспечение мониторинговых исследований.	6.6. Обработка результатов мониторинговых исследований и систематизация данных	ОВРМ, деканаты, кафедры, МОО, СП	Нач. ОВРМ	в течение года	Аналитическая информация о результатах мониторинга
Утвержденные планы ВР на год. Отчеты по ИВР. Аналитическая информация о результатах мониторинга	6.7. Рассмотрение вопросов о выполнении планов ВР и проведении ВР на заседаниях кафедр, Совете факультета, КСИВР, Совете университета	ОВРМ, деканаты, кафедры, МОО, СП	Проректор по ВР, начальник ОВРМ, деканы, рук. СП	в течение года	Протоколы заседаний кафедр, Совета факультета, КСИВР, Совета университета, отчеты кураторов, ППС, зам. зав. каф по ВР, зам. деканов по ВР, информационно-аналитические справки
	6.8. Необходимы изменения, корректировка планов ИВР				

Аналитическая информация о результатах мониторинга	6.9. Разработка МР, внедрение инновационных технологий в воспитательный процесс. Методическое сопровождение ИВР.	ОВРМ, деканаты, кафедры, МОО, СП	Нач. ОВРМ	постоянно	Издание МР. Проведение семинаров, курсов, тренингов для ППС
Утвержденный план-график мониторинга на уч.год. Методики проведения мониторинга.	6.10. Проведение мониторинга.	ОВРМ, деканаты, кафедры, МОО, СП	Нач. ОВРМ	в течение года	Соц.-пед. характеристик а университета, факультетов, групп. МР, тренинговые программы. Аналитическая информация о результатах мониторинга
Утвержденный план-график мониторинга на уч.год. Методики проведения мониторинга. Программное обеспечение мониторинговых исследований.	6.11. Обработка результатов мониторинговых исследований и систематизация данных.	ОВРМ, деканаты, кафедры, МОО, СП	Нач. ОВРМ	в течение года	Аналитическая информация о результатах мониторинга
Аналитические справки. Аналитическая информация о результатах мониторинга. Отчеты о проведении мероприятий по ИВР	7. Подготовка отчетов о выполнении планов ВР по итогам текущего года.	ОВРМ, деканаты, кафедры, МОО, СП	Нач. ОВРМ	до 1.06	Отчеты по ВР факультетов, общежитий, СП, кафедр, кураторов.
Отчеты по ИВР факультетов, кафедр, общежитий, студклуба, спортклуба. Аналитическая информация о результатах мониторинга	8. Оценка эффективности ВР на основе данных мониторинга и анализа выполнения планов по ВР	ОВРМ, деканаты, кафедры, МОО, СП	Проректор по ВР, нач. ОВРМ	до 10.06 кафедры до 25.12 факультеты, общежития, СП	Анализ ВР за текущий год. Постановка целей и задач на новый год.
	Окончание				

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

(наименование
факультета и учреждения
образования)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН
воспитательной работы кафедры

(наименование факультета)

(наименование учреждения образования)

на 20__/20__ учебный год (с разбивкой по семестрам)

1. Анализ работы за истекший период.
2. Цель и задачи воспитательной работы.
3. Содержание деятельности в соответствии с таблицей:

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Место проведения	Участники	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия по реализации основных составляющих воспитания					
1.1 Идеологическое воспитание					
.1.1	...				
1.2 Гражданское и патриотическое воспитание*					
.2.1	...				
2. Работа с общественными организациями и молодежным активом					
3. Работа по месту жительства обучающихся					

4. Работа с родителями (законными представителями)					
5. Работа с несовершеннолетними, сиротами и иными категориями обучающихся					
6. Работа с иностранными студентами					
7. Методическое обеспечение воспитательной работы					
8. Ресурсное обеспечение воспитательной работы (кадровое, материальное, финансовое и др.)					
9. Организационно –информационное обеспечение воспитательной работы					

*и т.д. по составляющим воспитания

Заведующий кафедрой

(инициалы, фамилия)

Рассмотрен на заседании кафедры

_____ Протокол № _____

Ф-003 СТУ П 1.14

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по воспитательной работе

(наименование факультета и
образования)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г

План воспитательной работы
студенческого городка (общежития)
на 20__/20__ учебный год

/п	Наименование мероприятия	Ожидаемое количество участников	Дата, время проведения	Место проведения	Ответственные за проведение мероприятия
1. Мероприятия по реализации основных составляющих воспитания					
.1	Идеологическое воспитание				
.1.1				
.2	Гражданское и патриотическое воспитание*				
.2.1				
2. Организация проживания в общежитиях					
3. Организация работы с родителями обучающихся					

4. Работа с несовершеннолетними					
5. Взаимодействие с органами студенческого самоуправления					
6. Взаимодействие с кафедрами и факультетами, социально-педагогической и психологической службой, спортивным клубом и др. подразделениями					
7. Работа с иностранными обучающимися					

*и т.д. по разделам (направлениям)

Директор (начальник) студенческого городка
(заведующий общежитием)
фамилия)

(инициалы,

СОГЛАСОВАНО

Начальник _____ управления
(отдела, сектора) воспитательной
работы с молодежью

_____ (ФИО)

« ____ » _____ 20__

г.

Ф-004 СТУ П 1.14**Перечень обязательных документов на факультете
для организации воспитательной работы**

1. План воспитательной работы факультета на год (утвержденный деканом - срок хранения 5 лет).
2. Планы кафедр по организации воспитательной работы (утвержденные заведующими кафедрами – срок хранения 5 лет).
3. Распоряжение по факультету о назначении заместителей заведующих кафедрами по воспитательной работе (ежегодно).
4. Приказ ректора о назначении кураторов учебных групп (ежегодно).
5. Распоряжение по факультету о курации кафедрami общежитий (ежегодно).
6. Социально-педагогическая характеристика факультета (2 раза в год).
7. Приказ об утверждении состава Совета профилактики на год (ежегодно).
8. План работы Совета профилактики на год.
9. Документация студсовета факультета (планы, протоколы, отчеты – срок хранения 5/6 лет).
10. Аналитический отчет о проведении на факультете воспитательной работы за год (срок хранения 5 лет).
11. Аналитический отчет о проведении на кафедрах факультета воспитательной работы (срок хранения 5 лет).
12. Анализ карты интересов первокурсников по общественно полезной деятельности.

Ф-005 СТУ П 1.14**Перечень обязательных документов на кафедре для организации
идеологической и воспитательной работы**

1. Функциональные обязанности заместителя заведующего кафедрой по воспитательной работе (постоянно).
2. План кафедры по организации воспитательной работы на учебный год, по семестрам (срок хранения 5 лет)
3. Распоряжение по факультету о назначении заместителя заведующего кафедрой по воспитательной работе (ежегодно).
4. Приказ ректора о назначении кураторов учебных групп (ежегодно).
5. Распоряжение по факультету о курации кафедрami общежитий (ежегодно).
6. Журнал куратора.
7. Аналитический отчет о проведении на кафедре воспитательной работы за учебный год (срок хранения 5 лет).
8. Отчеты кураторов учебных групп за учебный год (срок хранения 5 лет).
9. Журнал учета проводимых воспитательных мероприятий на кафедре (срок хранения 5 лет).

Ф-006 СТУ П 1.14**Перечень обязательных документов в общежитии для организации и воспитательной работы**

1. Правила внутреннего распорядка в общежитиях университета.
2. Планы воспитательной работы в общежитии на учебный год (срок хранения – 5 лет).
3. Аналитический отчет о проведении в общежитии воспитательной работы за учебный год (срок хранения 5 лет).
4. Документы о деятельности органов студенческого самоуправления общежитий (планы, отчеты, протоколы, срок хранения 5 лет).
5. Журнал воспитателя общежития (срок хранения 5 лет).
6. Информационные материалы о проведении профилактических мероприятий в общежитиях (срок хранения 5 лет).

Ф-007 СТУ П 1.14

Структура отчета по организации воспитательной работы
по итогам учебного года на факультете

1. Организация работы по основным составляющим воспитания (количество и качество проведенных мероприятий, количество вовлеченных в мероприятия работников и студентов).
2. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава в области воспитательной работы. Вовлеченность работников в инновационную деятельность в области воспитательной работы.
3. Информационное обеспечение ИВР (в т.ч. организация ЕДИ, виртуальный методический кабинет).
4. Организация взаимодействия со студенческим самоуправлением и молодежными общественными объединениями факультета.
5. Вовлеченность студентов в работу творческих объединений, спортивных секций, волонтерскую деятельность. Организация работы на факультете.
6. Организация вторичной трудовой занятости обучающихся.
7. Организация работы с сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, студентами, имеющими инвалидность, несовершеннолетними, в т.ч., находящимися в социально опасном положении.
8. Организация работы с родителями обучающихся и по месту жительства.
9. Правовое воспитание, профилактическая работа.
10. Общая оценка работы кураторов учебных групп.
11. Финансовое и материально-техническое обеспечение воспитательной работы (объем использованных средств и план на следующий учебный год).
12. Анализ выполнения целевых показателей (степень достижения поставленных целей и задач (с указанием причин нереализованных задач)), выделение аспектов для улучшения и приоритетных направлений работы.

II. Приложения

Приложение 1 Кадровый состав

ФИО заместителя заведующего кафедрой по ВР	кафедра	Образование, ученое звание	Стаж работы	Дата последних курсов повышения квалификации по воспитательной работе, тема курсов, место прохождения	Педагогическая проблема, выбранная для самообразования

Приложение 2 Количество курируемых учебных групп

всего	
1 курс	
2 курс	
3 курс	

Количество всех студентов учебных групп	
Количество студентов, включенных в органы самоуправления в %	
Количество студентов-членов ОО «БРСМ» в % (от общего студенческого состава)	всего
	1 курс

	2 курс
	3 курс
	4 курс
	5 курс
	6 курс
Количество студентов членов профсоюза	
Количество студентов членов медицинских отрядов	
Количество студентов участников клубов (кружков), спортивных секций, молодежных объединений позитивной направленности	Всего –
	Из них:
	Общественно-политической направленности -
	Художественной направленности -
	Спортивной направленности -
Количество студентов, ставших победителями олимпиад, конкурсов, научных конференций	
Количество студентов, имеющих балл академической успеваемости выше 9	
Количество студентов, занимающихся волонтерской деятельностью	

Приложение 3

Количество общественно полезных акций, мероприятий, в которых участвовали студенты факультета	Назв.1	Назв.2	Назв.3	и т.д.
	всего			
	Из них: международные			
	республиканские			
	вузовские			

Приложение 4. Профорientационная работа

Мероприятие	Уровень мероприятия (международный, республиканский, городской, внутривузовский)	мероприятия областной, районный,	ФИО ответственного

Приложение 5. Фотоотчет о проведенных мероприятиях (либо презентация)

Ф-008 СТУ П 1.14

Структура отчета по организации воспитательной работы по итогам учебного года на кафедре

1. Организация работы по основным направлениям воспитания в рамках учебной работы и внеучебной деятельности (количество проведенных кафедрой мероприятий, показатели вовлеченности работников и студентов).

2. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава в области воспитательной работы. Вовлеченность работников в инновационную деятельность в области воспитательной работы.

3. Организация взаимодействия со студенческим самоуправлением и молодежными общественными объединениями факультета.

4. Вовлеченность студентов в работу творческих объединений, спортивных секций, волонтерскую деятельность.

5. Организация вторичной трудовой занятости обучающихся.

6. Организация работы с сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, студентами, имеющими инвалидность, несовершеннолетними, в т.ч., находящимися в социально опасном положении.

7. Организация работы с родителями обучающихся и по месту жительства.

8. Результативность воспитательно-профилактической работы на кафедре.

9. Участие кафедры в формировании штата кураторов учебных групп. Оценка качества работы института кураторства на кафедре.

10. Работа по месту жительства и работа с родителями (законными представителями).

11. Участие преподавателей в работе республиканских общественных объединений.

12. Анализ выполнения целевых показателей (степень достижения поставленных целей и задач (с указанием причин нереализованных задач)), выделение аспектов для улучшения и приоритетных направлений работы.

II. Приложения

Приложение 1 Кураторская работа (при наличии кураторов)

ФИО куратора	Курлируемая группа					
	стаж кураторской работы	факультет, курс	всего студентов	кол-во студентов членов ОО «БРСМ» в % (от общего студенческого состава)	кол-во студентов членов профсоюзной организации	кол-во студентов представительной самоуправлен

ФИО куратора	Курируемое общежитие	
	№ общежития	Результат работы

Приложение 2 Выступление в средствах массовой информации в отчетном году

Название публикации	Название СМИ	Авторы

Приложение 3 Профорientационная работа

Мероприятие	Уровень мероприятия		ФИО ответственного
	(международный, республиканский, городской, внутривузовский)	областной, районный,	

Приложение 4 Фотоотчет о проведённой воспитательной работе на кафедре (либо презентация)

Ф-009 СТУ П 1.14

Схема (примерная) отчета куратора учебной группы по организации воспитательной работы по итогам учебного года (семестра)

1. Организация работы по основным направлениям воспитания (в соответствии с Программой непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи на 202_-202_ годы).

2. Участие куратора учебной группы и студентов курируемой группы в общественно значимых политических событиях страны, региона, университета; избирательная активность студентов и куратора.

3. Количество студентов, участвующих в творческих клубах, кружках, спортивных секциях и других творческих объединениях, студенческих отрядах, волонтерском движении.

4. Организация работы с сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, студентами, имеющими инвалидность, несовершеннолетними, в т.ч., находящимися в социально опасном положении.

5. Организация работы с родителями обучающихся и по месту жительства.

6. Регулярность и тематика проведения кураторских и информационных

часов.

7. Результативность воспитательно-профилактической работы (в т.ч. наличие правонарушений обучающихся).

8. Взаимодействие со студенческим активом группы и молодежными общественными объединениями.

9. Анализ результативности воспитательной работы в учебной группе (достижение целевых показателей). Постановка целей и задач на новый учебный год (семестр), выделение аспектов для улучшения и приоритетных направлений работы.

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ
о проведении и воспитательной работы
в общежитии в 20__/20__ учебном году

Статистическая информация (приложение 1).

1. Аналитическая информация о проведенной идеологической и воспитательной работе в общежитиях (в виде текста):

Введение:

Приоритетные направления идеологической и воспитательной работы в общежитиях.

Описание выполненной работы:

количество и тематика мероприятий по направлениям;

участие в районных, городских и республиканских мероприятиях;

работа студенческого самоуправления;

профилактическая работа;

награды и достижения;

методическая работа.

2. Выводы:

результативность идеологической и воспитательной работы;

причины положительных и отрицательных тенденций, влияние внешних и внутренних факторов на воспитательный процесс в общежитии;

постановка целей и задач на новый учебный год с учетом проблемных направлений и путей их разрешения.

Дата

Воспитатель

ФИО

Заведующий сектором
воспитательной работы в общежитиях

ФИО

Начальник ОВРМ

ФИО

Приложение 1 к отчету
об ИВР в общежитиях

Статистическая информация общежития № ___ за 20__ /20__ учебный год

Количество студентов, проживающих в общежитии		Всего:
Из них обучаются:	на бюджетной основе	
	на платной основе	
	юноши	
	девушки	
	студенты	
	клин. ординаторы	
	ПО	
Из студентов по факультетам:		
1. Лечебный	количество студентов	
2. Фармацевтический	количество студентов	
3. Стоматологический	количество студентов	
4. Педиатрический	количество студентов	
5. Медико-профилактический	количество студентов	
Военно-медицинский	количество студентов	
Медицинский факультет иностранных учащихся	количество студентов	
Подготовительное отделение	количество студентов	
Количество первокурсников		
Количество несовершеннолетних на 01.09 отчетного уч. года		
Количество студентов детей-сирот и лиц, приравненных к ним		
Количество студентов с ограниченными возможностями		
Количество студентов из многодетных семей		
Количество иностранных обучающихся		
Из них:	Из СНГ	
	Из др. стран	
Количество студентов, включенных в органы самоуправления		
Из них:	члены ССО	
	старосты этажей	
	члены общего собрания общежития	
	члены добровольной дружины	
Количество объединений по интересам:		Количество участников в них:
В том числе: (названия перечислить)		

Количество проведенных встреч		
Из них:	с представителями органов государственной власти	
	с представителями РУВД, МЧС	
	с администрацией университета	
	с лекторами и известными людьми	
Количество мероприятий, в которых участвовали студенты общежития (по направлениям)		Всего:
Из них:	идеологическое и гражданско-патриотическое направление	
	духовно-нравственное	
	жилищно-бытовое	
	культурно-массовое	
	физкультурно-оздоровительное	
профилактическое		
Количество взысканий:		Всего:
Из них:	замечание	
	выговор	
	лишение места в общежитии	
	отчисление из университета	
Количество поощрений:		
Из них:	индивидуальных (студентам)	
	коллективных ССО, общежитию, др.	
Количество студенческих семей в общежитии (оба супруга являются студентами данного вуза)		
Количество детей в этих семьях		
Количество студентов, имеющих супруга – не студента данного вуза		
Количество детей в этих семьях		
Количество студентов, имеющих детей, но не состоящих в браке		

Дата

Воспитатель

ФИО

Форма журнала учета воспитательных мероприятий

Дата проведения	Название мероприятия	Кол-во студентов/сотрудников	Ответственный за проведение	Роспись

