

ПК -152-2024

ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении Отдел по воспитательной работе в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Рассмотрено и одобрено на
Советом Колледжа
Протокол № 4 от «28» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ

«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

 **А.П. Большаков**
«30» августа 2024г.

Введено в действие

Приказом № 317-п от 30.08 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении Отдел по воспитательной работе в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Наименование

ПК – 152-2024

Обозначение

Челябинск
2024 г.

1. Общее положение.

- 1.1. Положение «Об отделе по воспитательной работе» (далее- Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский много-профильный колледж» (далее - Колледж») разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами: • Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 от 273 « Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); • -Федеральный Закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»; • распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», • распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 2946-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» • Приказ Минобра РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования • Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года» • Уставом Колледжа • Правилами внутреннего распорядка Колледжа • Приказами и распоряжениями директора Колледжа и заместителя директора по воспитательной работе.
- 1.2. Воспитательный отдел является самостоятельным структурным подразделением колледжа, подчиненным заместителю директора по воспитательной работе.
- 1.3. Настоящее Положение является правовым актом, регламентирующим правовой статус работы воспитательного отдела в колледже.
- 1.4. Положение устанавливает задачи, функции, права, обязанности и ответственность его руководителя, взаимоотношения и связи, распределение обязанности и ответственности внутри подразделения.
- 1.5. Воспитательный отдел осуществляет свою деятельность под организационным руководством заместителя директора по воспитательной работе.
- 1.6. Структура и штаты отдела утверждаются директором Колледжа в установленном порядке.

2. Руководство и структура воспитательного отдела

2.1. Заместитель директора по воспитательной работе руководитель

2.1.1. в состав воспитательного отдела входят:

- методист;
- Старший воспитатель;
- воспитатель;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- социальный педагог;
- педагог-организатор;
- педагог-психолог;
- руководитель физического воспитания;
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
- менеджер;
- фельдшер.

- 2.2. Ответственным за безопасность и производственную среду воспитательного отдела назначается заместитель директора по воспитательной работе
- 2.3. Ответственным за ведение документации воспитательного отдела назначается социальный педагог.
- 2.4. Ответственным за внутренний аудит в рамках деятельности воспитательного отдела назначается заместитель директора по воспитательной работе.
- 2.5. Руководителем воспитательного отдела является заместитель директора по воспитательной работе.
- 2.6. Заместитель директора по воспитательной работе (далее ВР) относится к категории руководителей.
- 2.7. На должность заместителя директора по ВР назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 3-х лет.
- 2.8. Заместитель директора по ВР обязан
 - 2.8.1. Планировать и организовать воспитательную работу.
 - 2.8.2. Обеспечить планирование и контроль за выполнением плана воспитательной работы со студентами во всех подразделениях Колледжа.
 - 2.8.3. Утверждать планы и курировать работу педагога- психолога, социального педагога, педагога-организатора, руководителя физического воспитания, кураторов курсов, воспитателей общежития.
 - 2.8.4. Ежемесячно проводить совещания по вопросам воспитательной работе, при необходимости чаще.
 - 2.8.5. Организовать работу воспитательного отдела
 - 2.8.6. Готовить материалы для рассмотрения на педагогическом, методическом советах и Совете Колледжа.
 - 2.8.7. Составлять план внутриколледжного контроля за воспитательной работой.
 - 2.8.8. Проводить анализ эффективности воспитательного процесса в учебном заведении.
 - 2.8.9. Организовать работу органов студенческого самоуправления. Проводить работу с активом студентов.
 - 2.8.10. Утверждать планы и курировать спортивно-оздоровительную работу со студентами.
 - 2.8.12. Обеспечивать действенную работу всего коллектива по правовому воспитанию студентов, по профилактике правонарушений. Осуществлять профилактическую работу по борьбе с табакокурением, наркоманией.
 - 2.8.13. Организовывать совместно с педагогом- психологом исследовательскую работу по изучению студенческого коллектива, выявлению личностных психологических особенностей студентов и их социального положения. 4 положение о работе воспитательного отдела
 - 2.8.14. Организовывать коррекционную работу по поведенческим особенностям студентов в Колледже и общежитии.
 - 2.8.15. Курировать работу социального педагога и кураторов по социальной защите детей сирот и детей без попечения родителей, инвалидов и студентов из малообеспеченных семей
 - 2.8.16. Курировать работу по организации питания студентов Колледжа и осуществлять контроль за качеством приготовления пищи через комиссию по организации питания.
 - 2.8.17. Контролировать работу по медицинскому обслуживанию студентов Колледжа.
 - 2.8.18. Организовать профориентационную работу по пропаганде Колледжа. Осуществлять рекламную деятельность через СМИ, Интернет- сайты.
 - 2.8.19. Проводить маркетинговые исследования с целью организации набора студентов в Колледж и их последующего трудоустройства.

- 2.8.20. Организовать работу Приемной комиссии Колледжа.
- 2.8.21. Организовать работу по пропаганде профессий и специальности, получаемой в Колледже через различные мероприятия (месячники, конкурсы, экскурсии).
- 2.8.22. Разрабатывать и участвовать в разработке новых инструкций, положений и других материалов и локальных актов по воспитательной работы.
- 2.8.23. Организовывать участие студентов Колледжа в колледжных, районных, городских и Всероссийских мероприятиях.
- 2.8.24. Оказывать помощь кураторам в организации воспитательной работы в группе. Проводить анализ воспитательных мероприятий.
- 2.8.25. Осуществлять работу по связи с общественными и административными организациями района и города.
- 2.8.26. Организовывать изучение и пропаганду передового опыта воспитательной работы преподавателей, воспитателей общежития и кураторов учебных групп
- 2.8.27. Не реже одного раза в 3 года повышать свою педагогическую и профессиональную квалификации и проходить аттестацию на подтверждение или повышение уровня своей квалификации в соответствии с занимающей должности.
- 2.8.28. Требовать от администрации Колледжа оказания содействия в исполнении его должностных обязанности и прав. о работе воспитательного отдела 2.8.29. Действовать в пределах своей компетентности от имени Колледжа
- 2.9. Руководитель воспитательного отдела имеет право
- 2.9.1. Вносить на рассмотрение директора Колледжа предложения по улучшению деятельности и совершенствованию методов, форм работы, замечания по деятельности отдельных работников Колледжа, предлагая варианты устранения имеющихся в деятельности Колледжа недостатков.
- 2.9.2. Принимать участие в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов развития Колледжа, проведения инновационной работы, в разработке положений о подразделениях.
- 2.9.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей. 2.9.4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всех структурных подразделений Колледжа.
- 2.9.5. Запрашивать лично или по поручению директора Колледжа от руководителей структурных подразделений и отдельных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 2.9.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 2.9.7. Вносить на рассмотрение директор представления о назначении, перемещения и увольнении работников Колледжа, предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.
- 2.9.8. Требовать от администрации Колледжа оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и прав.
- 2.9.9. Давать распоряжения и указания руководителям подразделений, преподавателям и сотрудникам в пределах своей компетенции.
- 2.9.10. Действовать в пределах своей компетенции от имени Колледжа
- 2.9.11. Присутствовать на учебных занятиях и мероприятиях, проводимых педагогическими работниками Колледжа.
- 2.9.12. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за пропуски и поступки, дезорганизующие учебный и воспитательный процесс.
- 2.10. Руководитель воспитательного отдела несет персональную ответственность:
- 2.10.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.

3. Основные цели и задачи отдела воспитательной работы

- 3.1. Целью воспитательного отдела Колледжа является формирование социокультурной среды, создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих кружков;
- 3.2. Создание условий в Колледже: - для воспитания социально активной личности, владеющей основами демократических отношений в обществе, способной к самоуправлению, - несению ответственности за принимаемые решения; - для воспитания образовательной самостоятельности студентов в процессе исследовательской деятельности; - обеспечение единства образовательного и воспитательного процессов в управлении учебно-познавательной деятельностью студентов; - для воспитания правовой культуры студентов; - для патриотического воспитания студентов Колледжа; - для развития творческих способностей студентов; - для воспитания у студентов глубокого уважения к традициям многонациональной культуры, интернационализма и толерантности; - для экологического воспитания студентов; - для обеспечения сохранности контингента студентов.
- 3.3. Создание корпоративной культуры студенческого сообщества и Колледжа в целом. 3.3. Разработка информационно-правового обеспечения воспитательного процесса Колледжа.
- 3.4. Сохранение историко -культурных традиций Колледжа и преемственности в воспитании студенческой молодежи.
- 3.5. Воспитательный отдел осуществляет
- 3.5.1. Организацию воспитательного процесса .
- 3.5.2. Организацию работы студенческого самоуправления
- 3.5.3. Организацию работы по выявлению и развитию творческих способностей студентов и формированию общей культуры личности.
- 3.5.4. Организацию работы по психологическому сопровождению процесса обучения в Колледже.
- 3.5.5. Организацию работы по социальной защите студентов
- 3.5.6. Организацию спортивно- оздоровительной работы.

4. Функции воспитательного отдела

- 4.1. Виды деятельности в рамках процесса «Воспитательная и внеучебная работа со студентами»
- 4.2.1. Воспитательно- организационная деятельность
- Планирование работы
 - Организация работы кураторов
 - Исследовательская работа по изучению контингента.
 - Организация работы отдела воспитательной работы
 - Организация по профилактике правонарушений
 - Организация воспитательной работы в общежитии
- 4.2.2. Организация студенческого самоуправления
- Организации работы студенческого совета Колледжа
 - Организация работы студенческого совета общежития
 - Организация школы студенческого актива
 - Организация работы музея колледжа
 - Организация молодежных движений («Движение первых», «Волонтерство»)

4.2.3. Организация работы по развитию творческих способностей студентов

- Исследовательская работа по выявлению интересов студентов
- Работа кружков по интересам
- Развитие художественной самодеятельности
- Организация внеурочной деятельности студентов

4.2.4. Организация психологического сопровождения процесса обучения

- Исследовательская и коррекционная работа с контингентом студентов.
- Организация обучения кураторов
- Составление психологических портретов групп
- Выявление группы риска и коррекционная работа

4.2.5. Спортивно- оздоровительная работа

- Организация спортивно- массовых мероприятий
- Организация работы спортивных секций
- Оказание помощи работы медицинского кабинета

5. Права, обязанности и ответственность отдела воспитательной работы.

5.1. Отдел воспитательной работы имеет право:

- Контролировать работу кураторов
- Контролировать качество воспитательного аспекта во время проведения занятий преподавателями
- Контролировать качество воспитательного аспекта во время проведения внеаудиторных занятий преподавателями, кураторами
- Контролировать качество воспитательного аспекта в общежитии
- Контролировать соблюдение расписания занятий спортивных секций, тренажерного зала в общежитии, кружков по интересам как в Колледже, так и в общежитии и качество их проведения
- Требовать от кураторов своевременного, правильного оформления аттестационных документов по назначению академической стипендии
- Требовать от социального педагога своевременного, правильного оформления аттестационных документов по назначению социальной стипендии и других социальных выплат, • Требовать от социального педагога своевременного, правильного оформления проездных документов льготной категории студентов.

5.2. Отдел воспитательной работы обязан:

- Планировать воспитательную работу в Колледже, общежитии.
- Обеспечивать оперативную информацию о мероприятиях, проводимых в Колледже, общежитии
- Разрабатывать Положения и инструкции по проведению мероприятий.
- Предоставлять отчетную документацию в установленные сроки
- Составлять проекты приказов связанные с деятельностью студенческого контингента и доводить их до заинтересованных сторон.

5.3. Отдел воспитательной работы несет ответственность:

- За несвоевременное информирование хозяйственно-педагогических работников о запланированных мероприятиях, о произошедших правонарушениях или достижениях студентов и т.п

- За несвоевременное обеспечение хозяйственной службы необходимой документацией (планы, положения, инструкции, заявки)
- За срыв запланированных мероприятий.
- За невыполнение плана воспитательной работы

6. Заключительные положения

- 6.1 Ознакомление работника с настоящим положением осуществляется при приеме на работу/внесении изменений в Положение.
- 6.2 Один экземпляр положения находится в отделе кадров Колледжа, второй – в структурном подразделении.
- 6.3 Факт ознакомления с настоящим положением подтверждается подписью в Приложении № 1, которое является неотъемлемой частью к настоящему Положению.

