

МИНОБРАЗОВАНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Ростовский-на-Дону строительный колледж»
(ГБПОУ РО «РСК»)

Приложение
к приказу
№ 162 от «24» октября 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ об отделе воспитательной работы ГБПОУ РО «РСК»

Ростов-на-Дону
2022 г.

Настоящее "Положение об отделе воспитательной работы" (далее Положение) определяет порядок работы отдела. Нормы и правила, содержащиеся в нем, являются обязательными для исполнения всеми должностными лицами структурного подразделениями.

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2001 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями вступившим в силу 01.03.2022г.);
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом колледжа.

I. Общие положения

1.1. Настоящее "Положение об отделе воспитательной работы" (далее - Положение) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону строительный колледж» (далее - ГБПОУ РО «РСК», колледж) определяет назначение, цели, задачи, функции и основы деятельности отдела воспитательной работы.

1.2. Отдел воспитательной работы является структурным подразделением колледжа, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа. В своей деятельности руководствуется:

- законодательными и нормативными документами по вопросам выполняемой работы,
- Конвенцией ООН «О правах ребёнка»,
- Уставом колледжа,
- настоящим Положением,
- коллективным договором, и другими локальными актами,
- распорядительными документами по профилю деятельности.

1.3. Руководство отделом воспитательной работы осуществляют начальник отдела воспитательной работы, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора колледжа. На должность начальника отдела воспитательной работы назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности, соответствующей профилю отдела не менее 3 лет.

1.4. Деятельность сотрудников отдела воспитательной работы регламентируется соответствующими должностными инструкциями, разработка которых осуществляется начальником отдела воспитательной работы совместно с начальником отдела кадров на основе квалификационных требований, предъявляемых к сотрудникам. Должностные инструкции согласовываются заместителем директора по воспитательной работе, юрисконсультом, начальником отдела воспитательной работы, начальником отдела кадров, профсоюзным комитетом и утверждаются директором колледжа.

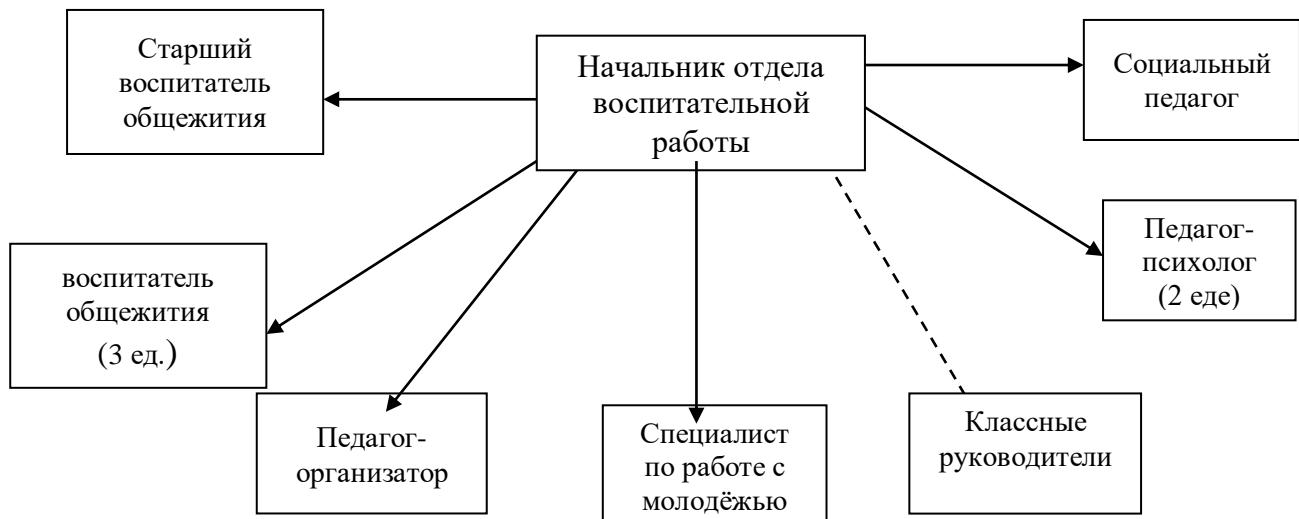
1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями колледжа на основе планов работы, приказов, распоряжений и поручений директора колледжа, заместителя директора по воспитательной работе и начальника отдела воспитательной работы, плана работы отдела.

1.6. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора по согласованию с заместителем директора по воспитательной работе.

II. Структура и состав отдела

2.1. Организационно-штатная структура и численный состав отдела определяются, исходя из содержания и объема, возлагаемых на него задач и утверждаются решением директора. Изменения в организационно-штатной структуре и численном составе отдела производятся приказом директора.

ОТДЕЛ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ



2.2. Численный состав сотрудников распределяется по категориям (руководитель, специалисты, исполнители) исходя из содержания и объема задач, возлагаемых на отдел.

III. Цели и задачи отдела

3.1 Основная цель работы отдела воспитательной работы разностороннее развитие личности студента, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде;

3.2 На отдел возлагаются следующие задачи:

- 3.2.1. создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности будущего специалиста;
- 3.2.2. воспитание гражданского самосознания студентов;
- 3.2.3. мотивация студентов на ведение здорового образа жизни и охрану собственного здоровья, реализация системы мер, направленных на охрану и укрепление физического и психического здоровья, пропаганду семейных ценностей;
- 3.2.4. развитие воспитательного компонента образовательного процесса, формирование у студентов общих и профессиональных компетенций;
- 3.2.5. развитие студенческого самоуправления, участия студентов в работе общественных организаций;
- 3.2.6. развитие и поддержка инициатив, направленных на организацию волонтерского движения;
- 3.2.7. реализация системы конкурсов и фестивалей по различным профилям и интересам студентов с целью поддержки способных, инициативных, талантливых обучающихся.

IV. Основные направления работы отдела:

Основными направлениями работы отдела являются:

- 4.1. обеспечение социальной и правовой защиты обучающихся;
- 4.2. Формирование здорового образа жизни и экологического мышления;
- 4.3. духовно-нравственное, гражданско-патриотическое воспитание студентов;

- 4.4. развитие творческого потенциала будущих специалистов;
4.5. социально-психологическая адаптация студентов, формирование ответственности за своё профессиональное становление.

V. Функции отдела

- 5.1. Разработка локальных нормативных актов по своему профилю деятельности (положения, правила, инструкции и т.п.).
- 5.2. Планирование работы отдела.
- 5.3. Организация текущего и перспективного планирования деятельности классных руководителей; процесса разработки и реализации воспитательной программы колледжа; разработка необходимой методической документации по воспитательной работе.
- 5.4. Контроль качества воспитательного процесса.
- 5.5. Контроль воспитательной работы со студентами из неблагополучных семей, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (совместная воспитательная деятельность представителей общественности, правоохранительных органов и колледжа).
- 5.6 Взаимодействие с социальными партнерами: городскими и областными общественными организациями, принимающими участие в осуществлении воспитательной работы.
- 5.7. Организация просветительской работы для родителей, приём родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации воспитательного процесса.
- 5.8. Контроль соблюдения студентами установленных администрацией колледжа правил проживания в общежитии,
- 5.9. Организация воспитательной работы в общежитии.
- 5.10. Принятие мер по развитию народного творчества и художественной самодеятельности колледжа.
- 5.11. Координация воспитательной работы и творческой деятельности предметно-цикловых комиссий.
- 5.12. Организация деятельности студенческого совета колледжа, старостата, волонтерского отряда, информационного центра, совета общежития.
- 5.13. Обеспечение своевременного информационного наполнения сайта колледжа в части воспитательной деятельности.
- 5.14. Правовое воспитание:
- 5.14.1. Организация работы Совета по профилактике правонарушений;
 - 5.14.2. Профилактика наркотической, алкогольной зависимости и табакокурения;
 - 5.14.3. Профилактика суициdalного поведения;
 - 5.14.4. Профилактика антисоциального поведения;
 - 5.14.5. Профилактика терроризма и экстремизма;
 - 5.14.6. Профилактика правонарушений;
 - 5.14.7. Консультация обучающихся, работников и родителей
 - 5.14.8. Организация профилактической работы с обучающимися во взаимодействии с МВД, ПДН, ГИБДД (беседы, классные часы, встречи с сотрудниками по актуальным проблемам, консультации, мероприятия медицинского характера, привлечение к участию в различных акциях названных служб и организаций (в формате оффлайн/онлайн)).
- 5.15. Организация творческих объединений студентов (поэзия, фото, вокал);
- 5.16. Организация проведение культурно-массовых мероприятий;
- 5.17. Подготовка и участие в общегородских творческих конкурсах и мероприятиях;
- 5.18. Формирование и поддержка социальных и общественных студенческих инициатив;
- 5.19. Совместные заседания коллективов подразделений колледжа с представителями студенческого самоуправления, участие в молодежных акциях;
- 5.20. Подведение итогов и анализ проведенной работы, принятие решений по устранению недостатков, возникших в процессе проделанной работы.

VII. Организация взаимодействия отдела

- 6.1. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями и должностными лицами колледжа предполагает согласованность выполнения определенных действий (операций, процедур и т. п.) по воспитательной деятельности колледжа.
- 6.2. Организационное взаимодействие достигается на основе согласования выполнения воспитательных мероприятий по срокам, продолжительности и месту их осуществления.
- 6.3. Документационное взаимодействие достигается на основе согласования порядка исполнения документов.
- 6.4. Отдел в процессе своей деятельности взаимодействует со всеми отделами и подразделениями колледжа, в том числе:

- **с учебной частью очного отделения** - по вопросам посещения и пропусков учебных занятий студентами
 - согласования планов и графиков учебного процесса с планированием воспитательной работы;
 - согласования методического и воспитательного обеспечения учебного процесса;
 - контроля качества подготовки специалистов;
 - организации деятельности студенческих объединений; - организации отдыха и досуга обучающихся;
 - проведения оздоровительных мероприятий;
 - назначения академических и социальных стипендий;
 - перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное.;
- **С предметно-цикловыми комиссиями по вопросам:** - организации воспитательной работы ПЦК с обучающимися;
 - участия преподавателей ПЦК в воспитательной работе;
 - систематизации работы классных руководителей.
- **С общежитием колледжа по вопросам:** - обеспечения обучающихся местами в общежитии;
 - организации отдыха и досуга обучающихся.
- **с бухгалтерией** – по вопросам предоставления льгот детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, предоставления стипендии студентам;
- **с отделом кадров** – по вопросам предоставления оснований для издания приказов, графиков дежурств воспитателей; по вопросам получения копий распорядительных документов;
- **с юрисконсультом** по - вопросам получения юридической помощи, согласования локальных нормативных актов по своему профилю работы;
- **с отделом закупок** – по вопросам материально-технического обеспечения;
- **с отделом административно-хозяйственного персонала** - по вопросам организации проведения субботников и т.д.
- **с информационно-вычислительным центром** - по вопросам программно-технического обслуживания (обеспечения).
- **С библиотекой по вопросам:** - организации тематических выставок; - обеспечения обучающихся, педагогов, воспитателей учебной и методической литературой.

VIII. Организация обеспечения отдела

- 7.1. Обеспечение деятельности отдела техническими, материальными и иными средствами осуществляется в соответствии с единым порядком всестороннего обеспечения деятельности, установленным в колледже.
- 7.2. Выполнение мероприятий по обслуживанию компьютерной и оргтехники отдела возлагается на информационно-вычислительный центр колледжа.

VIII. Полномочия отдела

Отдел в рамках выполняемых им функций вправе:

- 8.1. получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для выполнения функций отдела;
- 8.2. принимать решения в рамках компетенции отдела;
- 8.3. давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 8.4. давать структурным подразделениям и отдельным специалистам колледжа обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 8.5. вносить на рассмотрение руководства колледжа предложения по вопросам совершенствования организации воспитательного процесса в колледже;
- 8.6. вести самостоятельную переписку по вопросам проведения воспитательной работы, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с руководителем колледжа;
- 8.7. запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа информацию по вопросам, отнесенными к компетенции отдела по воспитательной и организационной работе, планы, отчеты по воспитательной, творческо-исполнительской деятельности;
- 8.8. представлять интересы колледжа в организациях и учреждениях через осуществление творческих проектов, мероприятий воспитательного, культурно-досугового характера, концертов и др.;
- 8.9. принимать меры при обнаружении нарушений законности в колледже и докладывать об этих нарушениях директору для решения вопроса о привлечении виновных к ответственности.
- 8.10. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 8.11. проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в колледже по организационным и (или) вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 8.12. использовать средства, предусмотренные колледжем на проведение массовых мероприятий, выставок, соревнований и т.п. согласно утвержденной смете.
- 8.13. участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах разного уровня по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 8.14. организовывать совместную деятельность с отделениями, другими отделами, приемной комиссией по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 8.15. осуществлять организационно-методическую помощь классным руководителям, педагогическим работникам.
- 8.16. готовить предложения по моральному и материальному стимулированию обучающихся, активно участвующих в организации воспитательной работы.

IX. Ответственность отдела

9.1.Отдел несет коллективную ответственность за:

- своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на отдел;
- соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы воспитательной работы.

9.2. Индивидуальная (персональная) ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

X. Заключительные положения

10.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются руководителем отдела, в необходимых случаях согласовываются с другими должностными лицами колледжа и представляются на рассмотрение директору колледжа.

10.2. Настоящее Положение подлежит пересмотру не реже, чем один раз в 5 лет.

Согласовано:

Заместитель директора по воспитательной работе Н.А. Маевская Маевская Н. А.

Начальник отдела воспитательной работы Г.Б. Лобода Лобода Г. Б.

Начальник отдела кадров В.Е. Кутина Кутина В. Е.

Председатель ПК В.Г. Гордиенко Гордиенко В. Г.

Юрисконсульт В.Л. Ярцев Ярцев В. Л.

С положением ознакомлены:

(подпись)	(ФИО)
(подпись)	(ФИО)