

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РСК»

Смолянов Г.И.

20__ 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 подразделения.

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.20012 № 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 осуществляет 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, юрисконсультom, начальником отдела воспитательной работы, начальником отдела кадров, профсоюзным комитетом и утверждаются директором колледжа.

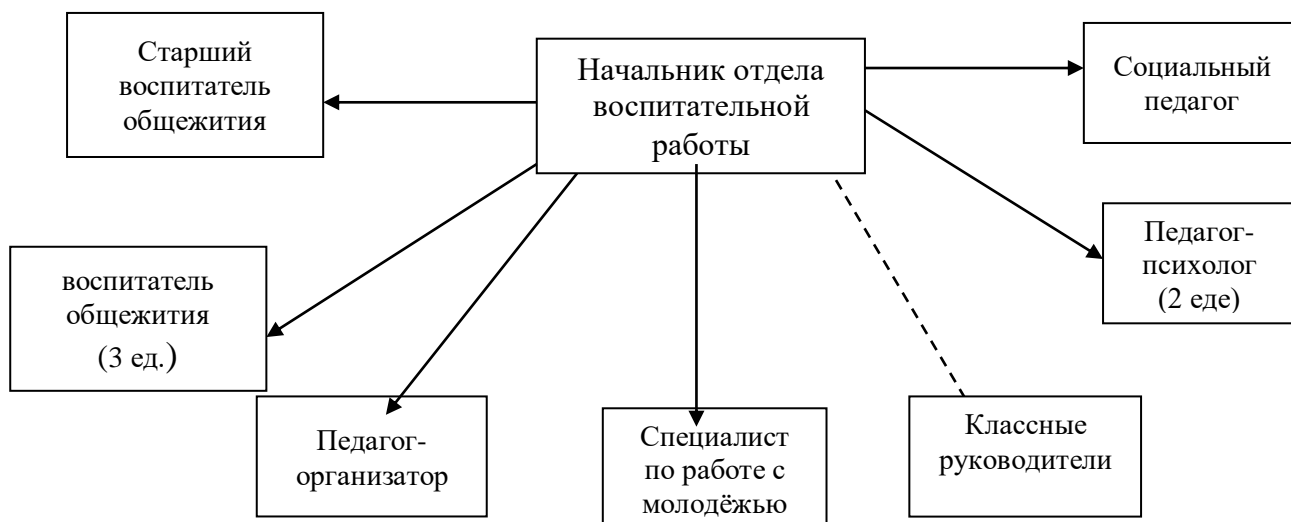
1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями колледжа на основе планов работы, приказов, распоряжений и поручений директора колледжа, заместителя директора по воспитательной работе и начальника отдела воспитательной работы, плана работы отдела.

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 организации;
- 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 суицидального 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 медийного 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.

VI. 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.

VII. 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, отнесенным 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.

Х. 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  Маевская Н. А.

Начальник отдела

воспитательной работы  Лобода Г. Б.

Начальник отдела кадров

 Кутина В. Е.

Председатель ПК

 Гордиенко В. Г.

Юрисконсульт

 Ярцев В. Л.

С положением ознакомлены:

| | |
|-----------|-------|
| (подпись) | (ФИО) |
| (подпись) | (ФИО) |
| (подпись) | (ФИО) |
| (подпись) | (ФИО) |
| (подпись) | (ФИО) |
| (подпись) | (ФИО) |
| (подпись) | (ФИО) |
| (подпись) | (ФИО) |