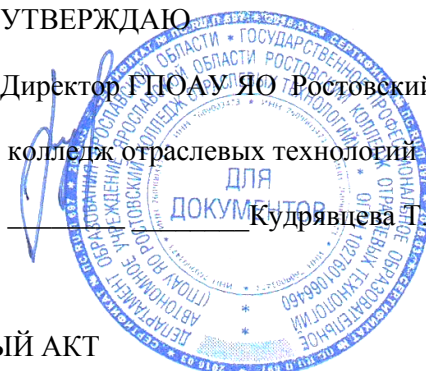


	<b>Департамент образования Ярославской области</b>
	<b>ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий</b>
	<b>Локальный нормативный акт</b>
<b>Рег.№ 02-02/</b>	<b>Положение об отделе по воспитательной работе ГПОАУ ЯО Ростовского колледжа отраслевых технологий</b>

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОАУ ЯО Ростовский  
колледж отраслевых технологий

Кудрявцева Т.Н.



**ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе по воспитательной работе**

**ГПОАУ ЯО Ростовского колледжа отраслевых технологий**

Дата введения .....02.03.2016г. ....

Рассмотрено  
на заседании комиссии  
по рассмотрению ЛНА  
Протокол № 18 от 02.03.2016.

г.Ростов 2016

## **1. Общие положения**

1.1. Положение регулирует организацию воспитательной работы в ГПОАУ ЯО Ростовском колледже отраслевых технологий (далее - колледж), проводимую отделом по воспитательной работе.

1.2. Организация воспитательной работы ведется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Уставом Колледжа.

1.3. Отдел по воспитательной работе (далее – ОВР) является структурным подразделением колледжа, действующим на основе Устава колледжа, законодательных актов и нормативных документов по среднему профессиональному образованию.

1.4. Цель воспитательной работы образовательного учреждения: создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их самоопределения и самореализации, для максимального удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, социально-культурном и нравственном развитии.

## **2. Структура отдела**

2.1. Структуру и количество штатных единиц отдела утверждает директор колледжа. В состав входят руководитель отдела по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-организатор ОБЖ, руководитель физвоспитания.

2.2. Руководитель отдела по воспитательной работе несет ответственность за состояние воспитательного процесса и отчитывается в своей деятельности перед директором.

2.3.. Должностные обязанности работников ОВР определяются трудовым договором, должностными инструкциями и настоящим положением.

2.4. В период отсутствия работника отдела (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет иной работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

### **3. Задачи и функции**

3.1. Основными задачами ОВР являются:

3.1.1. Анализ состояния социальной и воспитательной работы и учет его результатов в практической деятельности.

3.1.2. Внедрение в воспитательный процесс колледжа современных технологий и методик воспитательной работы.

3.1.3. Изучение возрастных и психологических особенностей, интересов и потребностей студентов, содействие в развитии их талантов и особенностей, формирование общей культуры студенческой среды.

3.1.4. Развитие студенческого самоуправления.

3.1.5. Организация процесса социальной поддержки обучающихся.

3.1.6. Формирование у студентов гордости за колледж, высокой гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных, культурных ценностей, возрождение, сохранение и развитие традиций колледжа.

3.2. Для решения этих задач ОВР выполняет следующие функции:

3.2.1. Разработка и подготовка проектов локальных актов и приказов, регламентирующих организацию и проведение социальной и воспитательной работы в колледже.

3.2.2. Обеспечение реализации перспективного и текущего планирования воспитательного работы.

3.2.3. Организация работы со студентами в решении социальных вопросов (социальная поддержка обучающихся).

3.2.4. Представление к поощрению студентов, принимающих активное участие в общественной жизни колледжа.

3.2.5. Осуществление организационной работы и помощь в реализации инициатив по развитию студенческого самоуправления, творческих коллективов и других структур.

3.2.6. Анализ социально-психологических проблем участников образовательного процесса, оказание консультативной помощи.

3.2.7. Инициирование проведения научных исследований, социологических опросов по актуальным проблемам воспитательной деятельности.

3.2.8. Методическое обеспечение деятельности участников образовательного процесса в рамках социальной и воспитательной работы.

3.2.9. Сохранение историко-культурных традиций образовательного учреждения и преемственности в воспитании студенческой молодежи.

3.3. Функции ОВР реализуются через следующие формы работы:

3.3.1. Коллективные: педагогический совет, совет классных руководителей, спортивные, внеаудиторные, общеколледжные мероприятия.

3.3.2. Индивидуальные: индивидуальные консультации, самообразование, повышение квалификации, доклады и публикации.

#### **4. Права работников отдела**

4.1. Руководитель отдела по воспитательной работе имеет право:

4.1.1. Вносить предложения руководству колледжа, относящиеся к организации воспитательной деятельности колледжа.

4.1.2. Представлять к поощрениям и мерам административного взыскания преподавателей и студентов.

4.1.3. Вносить предложения о поощрениях отличившихся работников.

4.2. Работники отдела имеют право:

4.2.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

4.2. Участвовать в научно-методических семинарах, конференциях, педагогических чтениях, посвященных проблемам организации воспитательной деятельности.

4.3. Участвовать в проверках групп по вопросам организации воспитательной работы.

4.4. Представлять в установленном порядке колледж в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.5. Вести самостоятельную переписку с государственными и муниципальными органами и учреждениями по вопросам, не требующим согласования с директором колледжа.

4.6. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.7. Принимать меры при обнаружении нарушений законности в колледже и докладывать об этих нарушениях директору для решения вопроса о привлечении виновных к ответственности.

4.8. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.9. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в колледже по организационным и (или) вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.10. Вносить предложения по вопросам воспитательной работы в колледже заместителю директора по учебно- методической работе.

## **5. Ответственность работников отдела**

Работники отдела несут ответственность:

5.1. За своевременное и качественное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением.

5.2. За достоверность информации, представляемой администрации колледжа, вышестоящим и контролирующим органам.

5.3. За правомерность и обоснованность самостоятельных действий, а также подготавливаемых проектов документов.

5.4. За соблюдение установленных правил пользования и работы с документами.

5.5. За соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.7. За причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **6. Взаимодействие с другими подразделениями колледжа.**

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, сотрудники отдела взаимодействуют с сотрудниками структурных подразделений колледжа по вопросам:

Со всеми структурными подразделениями колледжа по вопросам:

- организации учебно-воспитательного процесса;
- разработки планов воспитательной работы (ВР);
- организации работы классных руководителей и студенческого актива;
- организации работы с родителями студентов;
- взаимодействия цикловых комиссий со студенческим активом по вопросам патриотического, гражданско-правового, нравственного, профессионального воспитания;
- вовлечения преподавательского состава в воспитательный процесс;
- повышения качества воспитательного процесса.

С учебной частью:

- согласование планов воспитательной работы с планами и графиками учебного процесса.

С хозяйственным отделом и сектором обеспечения безопасности деятельности по вопросам:

- подготовки аудиторного фонда к проведению мероприятий по воспитательной работе;
- санитарного состояния аудиторий;
- соблюдения температурного режима в аудиториях в зимний период года;
- состояния и наличия учебной мебели в аудиториях и прочих учебных помещениях.
- составление расписания занятий студий, проведения студенческих мероприятий.

С библиотекой по вопросам:

- организации тематических выставок;
- обеспечения студентов учебной и учебно-методической литературой.

С информационно-технической службой по вопросам:

- своевременного размещения информации по ВР колледжа, Советов, объединений на сайте колледжа.

## **7. Перечень документов и данных о качестве деятельности отдела**

7.1. Положение об отделе воспитательной работы.

7.2. Правила внутреннего распорядка колледжа.

7.3. Правила внутреннего трудового распорядка.

7.4. Должностные инструкции работников.

7.5. Номенклатура дел отдела.

7.6. Нормативные правовые акты (законы, постановления, распоряжения, приказы, правила, инструкции, методические рекомендации) вышестоящих органов по вопросам воспитательной работы.