



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Каневской аграрно-технологический колледж»

Рег. № 52

Экз. № 2



А.И. Скидан

2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Система менеджмента качества	Версия №1
Положение о воспитательном отделе	Введен с « <u>28</u> » <u>05</u> 2019 г.
	Количество листов: 6

ст. Стародеревянковская

2019 г.



1. Область применения

1.1. Воспитательный отдел (далее Отдел) является структурным подразделением колледжа, функционально подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

1.2. Отдел осуществляет организацию и руководство воспитательным процессом в колледже.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, законом «Об образовании», ФЗ-120 «Об основах системы профилактики и безнадзорности среди несовершеннолетних», ЗКК-1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае», ФЗ-159 «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и другими законодательными актами, а также Уставом колледжа, единых педагогических требований, правилами проживания в общежитии, приказами директора и распоряжениями зам. директора по воспитательной работе.

2. Основные задачи

2.1. Общей целью Отдела является реализация концепции воспитания студентов колледжа, обеспечение организации и качества учебно-воспитательного процесса и вне учебной деятельности колледжа.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- 2.2.1. организация воспитательной работы со студентами колледжа в учебное и внеучебное время;
- 2.2.2. создание оптимальной культурной среды, направленной на развитие нравственных и духовных ценностей в условиях современной жизни;
- 2.2.3. сохранение и преумножение традиций колледжа, пропаганда его истории, символики, престижности получения образования в колледже;
- 2.2.4. удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;
- 2.2.5. обеспечение успешной адаптации первокурсников к условиям учебной деятельности, психологической и правовой готовности к будущей профессиональной деятельности;

2.3. Отдел осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- 2.3.1. разработка регламентирующих документов по организации и проведению воспитательной работы со студентами в колледже, а также по организации досуга студентов.
- 2.3.2. разработка планов воспитательной работы со студентами в колледже;
- 2.3.3. разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной работы со студентами, ее финансового и кадрового обеспечения;
- 2.3.4. организация и курирование работы органов студенческого самоуправления;
- 2.3.5. разработка системы морального стимулирования студентов и сотрудников за активное участие в общественной жизни;
- 2.3.6. контроль и организация работы кружков, клубов и творческих объединений различных направленностей для студентов колледжа;
- 2.3.7. организация культурно-массовых мероприятий (конкурсных, развлекательных, праздничных, просветительских) для студентов;
- 2.3.8. организация спортивных мероприятий (оздоровительные, военизированные);



- 2.3.9. своевременное информирование студентов о планируемой и текущей деятельности Отдела, связь со средствами массовой информации;
- 2.3.10. координация работы Совета обучающихся, ученического профсоюза, совета общежития.
- 2.3.11. профилактика правонарушений в студенческой среде, организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику наркомании, алкоголизма и табакокурения во взаимодействии со всеми органами системы профилактики;
- 2.3.12. контроль и анализ эффективности, проводимой в структурных подразделениях колледжа, воспитательной работы со студентами;
- 2.3.13. инициирование проведения психологических тренингов, социологических опросов по актуальным проблемам воспитания студенческой молодежи, поддержание связей с выпускниками колледжа;

3. Функции

- 3.1. Разрабатывать содержание и конкретные формы воспитательной работы в соответствии с задачами и направлениями деятельности, указанными в настоящем Положении.
- 3.2. Участвовать в заседаниях колледжа при рассмотрении вопросов, связанных с воспитательной работой.
- 3.3. Разрабатывать предложения по структуре Отдела.
- 3.4. Получать от структурных подразделений колледжа материалы и сведения, необходимые для работы Отдела.
- 3.5. По направлению руководства представлять колледж в различных учреждениях и организациях, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам воспитательной работы со студентами.
- 3.6. Участвовать в студенческих собраниях, совещаниях и конференциях, организуемых колледжем.
- 3.7. Вести в установленном порядке переписку и взаимодействие с вышестоящими органами и с другими организациями, ответственными за вопросы молодежной политики.
- 3.8. Своевременно информировать руководство о нарушениях, допущенных работниками и студентами колледжа в области воспитательной работы.
- 3.9. Вести в установленном порядке необходимую документацию.

4. Структура и организация подразделения

- 4.1. В структуру Отдела входят:
 - социальные педагоги;
 - педагог-психолог;
 - кураторы, классные руководители;
 - педагог дополнительного образования;
 - руководители физ. воспитания;
 - преподаватель ОБЖ;
 - ответственный за работу музея;
 - совет общежития;
 - совет обучающихся.
- 4.2. Сотрудники Отдела руководствуются в своей работе должностными инструкциями.
- 4.3. Руководство Отделом осуществляет зам. директора по воспитательной работе.
- 4.4. В целях полного и своевременного выполнения, возложенных на воспитательный отдел задач по организации воспитательного процесса в колледже, а также за его



контролем, по предложению зам. директора по ВР, решением директора колледжа, могут создаваться творческие группы из числа штатных работников колледжа, которые на время решения, поставленных перед ними задач подчиняются зам. директора по ВР.

5. Права и ответственность

Заместитель директора по ВР, как руководитель воспитательного отдела, имеет право:

5.1. Представлять директору к поощрению сотрудников колледжа за высокие результаты в организации и обеспечении воспитательного процесса.

5.2. Представлять директору к взысканию за нарушение учебной дисциплины и Правил внутреннего распорядка колледжа.

5.3. Вести служебную переписку в пределах прав, определенных Положением о делопроизводстве.

5.4. Участвовать в заседаниях научно-методического совета колледжа, педагогического совета, отделений и государственных аттестационных (экзаменационных) комиссий.

5.5. Давать указания заведующим отделениями и руководителям ЦМК по вопросам организации и управления воспитательным процессом и требовать их выполнения.

5.6. Отдел имеет право привлекать в установленном законодательством порядке, дополнительные средства для осуществления деятельности Отдела и мероприятий, связанных с воспитательной работой со студентами, осуществлять инициативную (в том числе платную) деятельность с целью поиска новых форм воспитательной работы со студентами.



Лист согласования

Разработал:		Согласовано:	
Должность		Должность	
Подпись	Ф.И.О.	Подпись	Ф.И.О.
« » 20__ г.		« » 20__ г.	
Дата		Дата	
	Должность		
	Подпись	Ф.И.О.	
	« » 20__ г.		
	Дата		
	Должность		
	Подпись	Ф.И.О.	
	« » 20__ г.		
	Дата		
	Должность		
	Подпись	Ф.И.О.	
	« » 20__ г.		
	Дата		



Лист ознакомления

№ п/п	Обозначение (код) документа и изменения к нему	Фамилия И.О. работника, ознакомившегося с документом	Должность работника, ознакомившегося с документом	Подпись	Дата	Примечания
1	2	3	4	5	6	7