



ГБПОУО «ИАТ»

СМК.2-ПО-4.2.3-104-2014

ГБПОУО «ИАТ»

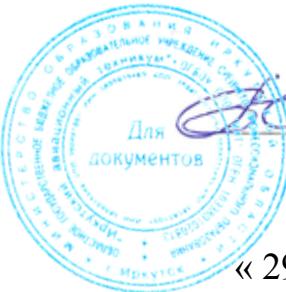
ПОЛОЖЕНИЕ

Положение о воспитательном отделе

4.2.3. Управление документацией

Принято на заседании
Педагогического
совета от 17.12.2014 г.
Утверждено на заседании
Управляющего
совета от 29.12.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Управляющего
совета ОГБОУ СПО «ИАТ»



В.Г. Семенов

« 29 » декабря 2014 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О воспитательном отделе
СМК.2-ПО-4.2.3-104-2014

Версия 01

Иркутск



ГБПОУИО «ИАТ»

Положение о воспитательном отделе

СМК.2-ПО-4.2.3-104-2014

Введено впервые

Согласовано:

Представитель руководства

по качеству, директор

В.Г. Семенов

Начальник воспитательного отдела

Л.М. Минеева

Дата введения в действие « 30 » декабря 2014 г.,
приказ по техникуму № 240 от 29.12.2014 г.,
приказ о переименовании ОГБОУ СПО «ИАТ» в ГБПОУИО «ИАТ»
№72 от 04.06.2015 г.

Настоящий документ является внутренним документом ГБПОУИО «ИАТ»



1. Общие положения.

- 1.1. Воспитательный отдел ГБПОУИО «ИАТ» (далее – отдел) является структурным подразделением техникума.
- 1.2. В своей работе отдел руководствуется:
 - Конституцией РФ;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Гражданским Кодексом РФ;
 - Трудовым Кодексом РФ;
 - Уставом техникума;
 - Настоящим положением и другими локальными нормативными актами ГБПОУИО «ИАТ».

2. Задачи и функции воспитательного отдела

- 2.1. Создание оптимальной социо-педагогической воспитывающей среды, направленной на саморазвитие и самореализацию личности студентов;
- 2.2. Формирование у студентов гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни;
- 2.3. Сохранение и развитие традиций воспитательной работы в техникуме;
- 2.4. Удовлетворение потребностей личностей в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;
- 2.5. Поддержка студенческих инициатив;
- 2.6. Формирование у студентов общечеловеческих, нравственных, духовных и культурных ценностей, потребностей, этических норм и общепринятых правил поведения в обществе;
- 2.7. Создание условий для творческой самореализации личности во время учебно-воспитательного и внеучебного процессов, организация досуга;
- 2.8. Оказание социальной поддержки нуждающимся студентам, организация оздоровления и отдыха;
- 2.9. Укрепление и совершенствование физического состояния обучающихся, стремление к здоровому образу жизни;
- 2.10. Осуществление комплекса мероприятий по социально-культурному, патриотическому, духовно-нравственному воспитанию обучающихся;
- 2.11. Участие в разработке и реализации программ и проектов по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;
- 2.12. Координация деятельности студентов в сфере молодежной политики;
- 2.13. Организация и проведение воспитательных, культурно-массовых, досуговых и спортивных мероприятий, содействующих социальному, культурному, духовно-нравственному и физическому развитию личности;



- 2.14. Привлечение обучающихся к участию в мероприятиях, посвящённых государственным праздникам, подготовка и проведение мероприятий, содействующих формированию правовой и политической культуры, активной гражданской позиции, пропагандирующих здоровый образ жизни, развивающих чувства патриотизма, интернационализма, способствующих профилактике наркомании и борьбе с правонарушениями;
- 2.15. Создание условий для поддержки и развития действующих и вновь создаваемых информационных, военно-патриотических, спортивных кружков и клубов по интересам;
- 2.16. Целенаправленная работа с молодёжными лидерами, формирование и контроль деятельности органов студенческого самоуправления, проведение учёбы студенческого актива;
- 2.17. Проведение постоянной индивидуально-воспитательной работы, изучение объективного состояния студенческой среды;
- 2.18. Анализ результатов проводимой работы, контроль за предоставлением данных о проводимой воспитательной работе;
- 2.19. Обеспечение координационного, перспективного и текущего планирования внеучебной работы и её реализация в техникуме;
- 2.20. Разработка предложений и рекомендации по совершенствованию внеучебной работы, её финансового и кадрового обеспечения, подготовка методической и локальной нормативной документации по организации досуга, дополнительного образования обучающихся, в том числе проживающих в общежитии техникума;
- 2.21. Осуществление информационного обеспечения студентов посредством размещения необходимой информации на стенах техникума, информационных панелях и на сайте ГБПОУИО «ИАТ»;
- 2.22. Содействие деятельности кураторов учебных групп, ведение рейтинга для выявления лучшей группы по итогам учебного года;
- 2.23. Содействие и помощь в организации работы студенческого самоуправления;
- 2.24. Организация участия студенческих коллективов в мероприятиях, проводимых структурами по работе со студенческой молодежью, в выездных фестивалях, олимпиадах, конкурсах;
- 2.25. Обеспечение социально-психологического сопровождения образовательного процесса (диагностика, консультирование, психокоррекция, активное социально - психологическое обучение), начиная с адаптации первокурсников и заканчивая содействием развитию деловой и корпоративной культуры выпускников;
- 2.26. Осуществление контроля за реализацией решений Педагогического совета техникума, связанных с внеучебной работой.



3. Структура и руководство отделом

3.1. Общее руководство отделом осуществляется начальник воспитательного отдела техникума, который находится в прямом подчинении заместителю директора по УР техникума.

3.2. Воспитательный отдел возглавляет начальник воспитательного отдела, имеющий высшее профессиональное образование и практический стаж работы, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее приказом директора.

3.3. Отдел включает в себя подразделения:

-Общежитие техникума

- Социально-психологическая служба

-Кружки техникума, клубы

-Волонтёрское движение техникума

3.4. Начальник воспитательного отдела техникума:

3.4.1. Участвует в разработке и реализации Концепции и планов воспитательной работы;

3.4.2. Оказывает информационно-методическую помощь кураторам, преподавателям, воспитателям, студентам;

3.4.3. Совместно с другими сотрудниками воспитательного отдела разрабатывает сценарии конкретных воспитательных мероприятий, осуществляет контроль за их проведением;

3.4.4. Готовит исходящую документацию по воспитательному отделу. Ведет учет входящей документации, обеспечивает сохранность документов, используемых в деятельности отдела.

3.4.5. Осуществляет контроль за состоянием воспитательной работы в общежитии, работой воспитателей общежития.

3.4.6. В пределах своей компетенции обеспечивает выполнение мероприятий целевых программ муниципалитета, региона, России.

3.4.7. Участвует в организации проводимых в техникуме, на территории района и области мероприятий, посвященных государственным праздникам Российской Федерации, общегородским праздникам, памятным датам.

3.4.8. Принимает участие в рассмотрении обращения государственных и общественных организаций и граждан, принимает по ним необходимые меры, готовит ответы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.4.9. Проводит конференции, совещания, семинары по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а также участвует в совещаниях, комиссиях и семинарах, проводимых администрацией ГПОУО «ИАТ»

3.4.10. Осуществляет подготовку аналитических материалов и прогнозов, определяет перспективные направления и основные приоритеты развития в сфере молодежной политики и взаимодействия с общественными организациями.

3.4.11. Участвует в проведении конкурсов достижений в сфере молодежной политики, творческой деятельности педагогов и студентов.



3.4.12. В соответствии с имеющимися договорами о совместной деятельности, участвует в работе расположенных на территории района подростково-молодежных центров и клубов, высших и средних учебных заведений.

3.4.13. Участвует в разработке и реализации целевых районных программ в сфере патриотического воспитания молодежи, взаимодействия с общественными организациями, развития трудового образования и воспитания, обеспечению занятости, организации развития досуга, отдыха и оздоровления;

3.4.14. Содействует студенческому самоуправлению техникума в реализации задач, отнесенных к полномочиям отдела.

3.4.15. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции

3.4.16. Распределяет функциональные обязанности между работниками отдела.

3.4.17. Представляет директору техникума предложения по применению к работникам отдела мер поощрения и взыскания.

3.4.18. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются по представлению начальника воспитательного отдела техникума.

3.4.19. Премирование сотрудников отдела по результатам деятельности и применение мер взыскания осуществляют директор техникума по представлению начальника воспитательного отдела.

3.5. Заседания воспитательного отдела проводятся один раз в месяц.

Совещания кураторов групп проводятся один раз в месяц.

4. Права воспитательного отдела

Отдел имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений, касающихся деятельности отдела, участвовать в их подготовке и обсуждении.

4.2. Вносить предложения о поощрении отличившихся сотрудников и обучающихся, наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

4.3. Обращаться к директору техникума для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей.

4.4. Представлять интересы администрации техникума на заседаниях студенческих объединений, молодежных организаций города и региона.

4.5. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти, администрациями округа, муниципалитета, занимающимися вопросами студенчества и ответственными за реализацию молодежной политики.

4.5. Разрабатывать и выносить на согласование руководству ГПОУО «ИАТ» нормативные документы, проекты положений, составлять заявки на сметы по различным конкурсам, фестивалям, прочим мероприятиям, проводимым в рамках внеучебной работы.

5. Ответственность



5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение служебных функций, предусмотренных настоящим Положением, в рамках функциональных обязанностей, несёт начальник воспитательного отдела.

5.2. Ответственность других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, воспитательный отдел взаимодействует:

6.1. С заместителями директора по учебной работе, по инновационной работе, по учебно – производственной работе, начальником административно-хозяйственной частью.

6.1.1. С заместителем директора по учебной работе:

согласование планов и графиков учебного процесса с планированием воспитательной работы;

6.1.2. С заместителем директора по учебно - производственной работе: организация воспитательной работы со студентами в период подготовки и проведения практик.

6.1.3. С заместителем директора по инновационной работе:

Использование инновационных форм и методов учебно-воспитательной работы.

6.1.4. С начальником административно- хозяйственной части :

подготовки аудиторного фонда к проведению мероприятий по воспитательной работе; санитарного состояния аудиторий; соблюдения температурного режима в аудиториях; состояния и наличия учебной мебели в аудиториях и общежитии; обеспечения канцелярскими принадлежностями; обеспечения транспортом для выполнения задач отдела.

6.2. Со всеми подразделениями ГБПОУО «ИАТ» по вопросам оказания содействия в исполнении прав и функциональных обязанностей отдела.

6.2.1. С отделениями техникума по вопросам:

организации учебно-воспитательного процесса; разработки планов воспитательной работы (ВР), организации работы кураторов групп и студенческого актива; организации работы с родителями студентов; организация взаимодействия отделений и цикловых комиссий со студенческим активом по вопросам патриотического, гражданско - правового, нравственного, профессионального воспитания; содействия вовлечению преподавательского состава в воспитательный процесс; содействия повышению качества воспитательного процесса.

6.2.2. С библиотекой техникума по вопросам:

организации тематических выставок; обеспечения студентов учебной и учебно - методической литературой; проведения мероприятий воспитательного характера.

6.2.3. С учебным центром информационных технологий:



ГБПОУО «ИАТ»

Положение о воспитательном отделе

СМК.2-ПО-4.2.3-104-2014

по вопросам использования возможностей ЦИТ в воспитательном процессе.

6.2.4. С центром дополнительного образования:

По вопросам организации воспитательной работы в профориентации
абитуриентов и студентов.

6.2.5. С медицинским кабинетом:

по вопросам организации профилактической работы по здоровому образу жизни.



ГБПОУО «ИАТ»

Положение о воспитательном отделе

СМК.2-ПО-4.2.3-104-2014

7 Лист регистрации изменений

ИЗМЕНЕНИЕ № 1

Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	№ страницы
Текст до изменения	Текст после внесения изменения	

Изменение/дополнение разработано: _____
должность _____
фамилия, инициалы _____

ИЗМЕНЕНИЕ № 2

Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	№ страницы
Текст до изменения	Текст после внесения изменения	

Изменение/дополнение разработано: _____
