

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«БЕЛОРЕЦКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ».

РЕГ. НОМЕР и *ЗР*
КУРМАНБЕВА Г.Ю

Утверждено приказом директора
ГАПОУ РБ «Белорецкий медицинский
колледж»
от «*24*» *09* 2019 г. № *147-00*

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по воспитательной работе ГАПОУ РБ «Белорецкий медицинский
колледж»

I. Общие положения

1.1. Отдел по воспитательной работе является структурным подразделением ГАПОУ РБ «Белорецкий медицинский колледж» (далее – колледж). Отдел по воспитательной работе в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ., распоряжением Правительства РФ от 29 декабря 2014 г. № 2765-р «Концепция Федеральной целевой программы развития образования на 2016 - 2020 годы», Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 03.06.1993 г. №5090-1 «Об основных направлениях государственной молодежной политики в Российской Федерации», Концепцией государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 г. № 2403-р «Об основах государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года», Уставом ГАПОУ РБ «Белорецкий медицинский колледж», Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами ГАПОУ РБ «Белорецкий медицинский колледж», а также настоящим Положением.

1.2. Руководство отделом по воспитательной работе осуществляет заведующий отделом по воспитательной работе, имеющий высшее профессиональное образование и практический стаж работы, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее приказом директора. В состав отдела по воспитательной работе входят педагог-психолог, социальный педагог, воспитатель общежития, осуществляющие свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

1.3. Деятельность отдела по воспитательной работе осуществляется согласно плану, утвержденному директором колледжа. Отчет о работе отдела по воспитательной работе составляет заведующий отделом по воспитательной работе.

II. Задачи отдела по воспитательной работе

2.1. Создание оптимальной социо-педагогической воспитывающей среды, направленной на саморазвитие и самореализацию личности.

2.2. Формирование у обучающихся гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни.

2.3. Сохранение и развитие традиций воспитательной работы в колледже.

2.4. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии.

2.5. Формирование у обучающихся общечеловеческих, нравственных, духовных и культурных ценностей, потребностей, этических норм и общепринятых правил поведения в обществе, осуществление комплекса мероприятий по социально-культурному, патриотическому, духовно-нравственному воспитанию обучающихся.

2.6. Создание условий для творческой самореализации личности во время учебно-воспитательного и внеучебного процессов, организации досуга.

2.7. Укрепление и совершенствование физического состояния обучающихся, формирование здорового образа жизни.

2.8. Участие в разработке и реализации программ и проектов по вопросам, относящимся к полномочиям отдела.

2.9. Координация деятельности обучающихся в сфере молодежной политики.

2.10. Организация и проведение воспитательных, культурно-массовых, досуговых и спортивных мероприятий, содействующих социальному, культурному, духовно-нравственному и физическому развитию личности.

2.11. Привлечение обучающихся к участию в мероприятиях, посвященных государственным праздникам, к подготовке и проведению мероприятий, содействующих формированию правовой и политической культуры, активной гражданской позиции, пропагандирующих здоровый образ жизни, развивающих чувства патриотизма.

2.12. Оказание помощи семье в решении проблем воспитания: организация психолога - педагогического просвещения родителей, усиление роли семьи в воспитании обучающихся.

2.13. Координация работы по воспитательной деятельности структур и подразделений колледжа, общее руководство деятельностью классным руководителем по организации воспитательной работы в колледже.

III. Структура и руководство отделом

3.1. Общее руководство отделом осуществляет заведующий отделом по воспитательной работе, который подотчетен и находится в прямом подчинении директора колледжа.

3.2. Заведующий отделом по воспитательной работе в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами,

федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом колледжа, а также настоящим Положением.

Заведующий отделом по воспитательной работе:

- руководит воспитательной работой в колледже, непосредственно руководит отделом по воспитательной работе;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности отдела с учетом целей, задач и направлений для реализации которых оно создано;
- обеспечивает выполнение всеми работниками отдела возложенных на них обязанностей по обеспечению жизнедеятельности обучающихся;
- организует воспитательную работу в колледже;
- организует добровольный общественно-полезный труд обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- координирует и руководит работой классных руководителей, осуществляет систематический контроль за качеством воспитательного процесса, выполнением планов воспитательной работы классными руководителями, проведением и посещением вне учебных мероприятий учебной группой, ведением дневника классного руководителя. Доводит результаты работы до сведения директора;
- осуществляет контроль посещения общежития классными руководителями;
- обеспечивает своевременное составление установленной документации;
- вносит предложения по совершенствованию воспитательного процесса, участвует в работе Педагогического совета, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Совета обучающихся, Совета профилактики правонарушений, работы «НАРКО-ВИЧ-ПОСТ»;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся, графика учебного процесса в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, состоянием воспитательной работы в общежитии, работой воспитателя общежития;
- организует и координирует разработку необходимой учебно-методической документации;
- обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям ФГОС;
- создает условия для разработки рабочих образовательных программ отдела по воспитательной работе;
- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации, просветительскую работу для родителей;
- организует методическую, культурно-массовую, внеклассную работу;
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, оснащении кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

-участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, произошедших с обучающимися;

-осуществляет контроль за воспитательной деятельностью в общежитии, совместно с воспитателем общежития принимает меры по обеспечению установленного порядка проживания и дисциплины.

3.3. Сотрудники отдела по воспитательной работе назначаются на должность и освобождаются приказом директора по представлению заведующего отделом по воспитательной работе.

IV. Основные функции отдела по воспитательной работе

Отдел по воспитательной работе колледжа для осуществления задач, предусмотренных разделом II настоящего Положения, выполняет следующие функции:

4.1. По указанию директора колледжа запрашивает от исполнительных органов муниципальной и государственной власти, организаций информацию, документы и материалы, необходимые для деятельности отдела, передает в установленном порядке информацию вышестоящим органам, организациям.

4.2. Участвует в разработках и представляет на утверждение программы в сфере молодежной политики.

4.3. В пределах своей компетенции обеспечивает выполнение мероприятий целевых программ Администрации муниципального района Белорецкий район РБ, Министерства здравоохранения РБ, Министерства образования РБ, Министерства молодежной политики и спорта РБ.

4.4. Участвует в организации городских, региональных и республиканских мероприятий, посвященных государственным праздникам Республики Башкортостан и Российской Федерации, общегородским праздникам, памятным датам.

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

4.6. Обеспечивает сохранность документов, используемых в деятельности отдела.

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

4.8. Участвует в проведении конкурсов достижений в сфере молодежной политики, творческой деятельности педагогов и обучающихся.

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

4.10. Содействует развитию сферы досуга обучающихся.

4.11. Осуществляет воспитательную работу в общежитии с целью обеспечения установленных правил внутреннего распорядка и проживания обучающихся, пропускного режима в общежитие колледжа.

V. Права и обязанности отдела по воспитательной работе

5.1. Отдел по воспитательной работе имеет право:

- определять задачи и приоритетные направления своей деятельности, выбирать педагогически обоснованные и целесообразные формы и методы работы с учетом конкретных условий, потенциала колледжа, особенностей контингента участников образовательного процесса и их потребностей;
- представлять и отстаивать интересы обучающихся в государственных и общественных организациях в установленном порядке в соответствии с законодательством РБ и РФ;
- участвовать в работе общественных комиссий и советов колледжа, методических объединений, семинаров, конференций и других мероприятий по вопросам организации воспитательной работы;
- вносить предложения руководству колледжа по совершенствованию системы воспитательной работы;
- давать руководителям структурных подразделений колледжа и отдельным педагогическим работникам, классным руководителям обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, и требовать их исполнения в пределах функций, предусмотренных данным Положением;
- проводить совещания по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями колледжа в пределах своей компетенции.

5.2. Сотрудники отдела по воспитательной работе обязаны:

- планировать воспитательную работу в колледже по своему направлению;
- готовить проекты приказов, связанных с воспитательной деятельностью обучающихся.

VI. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное исполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, в рамках, отнесенных к деятельности отдела по воспитательной работе, несет заведующий отделом по воспитательной работе.

6.2. Ответственность других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

VII. Документы отдела по воспитательной работе

7.1. В отделе по воспитательной работе на каждый учебный год ведутся следующие документы:

- план воспитательной работы на текущий учебный год;
- отчет и анализ воспитательной работы колледжа за прошлый учебный год;
- протоколы заседаний Совета профилактики правонарушений;

- протоколы заседаний общественного формирования по пропаганде здорового образа жизни и профилактике девиантного поведения обучающихся «НАРКО-ВИЧ ПОСТ»;

- протоколы заседаний Совета обучающихся;

- сведения об обучающихся из числа детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей;

- протоколы проведения общих родительских собраний и заседаний Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- протоколы заседаний стипендиальной комиссии;

- график дежурств по общежитию;

- документы (методические разработки, рекомендации, инструкции) по методическому сопровождению воспитательной работы;

- переписка отдела по воспитательной работе; - документы о мероприятиях предупреждению правонарушений среди обучающихся;

-документы (справки, служебные и докладные записки) о состоянии воспитательной работе в колледже;

-документы (сценарии, планы) проведения культурно-массовых мероприятий.

7.2. Ответственность за ведение вышеуказанных документов возлагается на заведующего отделом по воспитательной работе.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГАПОУ РБ «Белорецкий медицинский колледж» и действует до замены на новое или отмены, вводится в действие приказом директора колледжа.

8.2. Положение изготовлено в одном экземпляре, оригинал которого хранится в локальных актах колледжа, контролируемая копия у заведующего отделом по воспитательной работе.

Настоящее положение разработано:

Юрисконсульт



Г.Ю. Курманаева

СОГЛАСОВАНО

Советом Учреждения

протокол №13 от «13» 12 2019 г.

Зав. отделом по безопасности
образовательного процесса


подпись

Ш.Б. Харисов

РАССМОТРЕНО:

На Педагогическом советом
протокол № 1 от «30» 08 2019 г.

На заседании профкома работников
протокол № от « » 20 г.

С учетом согласованного Мнения:

Совета родителей обучающихся
протокол № 6 от «06» 09 2018

Совета обучающихся
протокол № 2 от «20» 09 2018.

На Педагогическом советом
протокол № от « » г.

На заседании профкома работников
протокол № от « » г.

С учетом согласованного Мнения:

Совета родителей обучающихся
протокол № от « » г.

Совета обучающихся
протокол № от « » г.

