



ПО 02.13-2016

Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Таштагольский техникум горных технологий и сферы
обслуживания»
ГПОУ ТТГиСО

Положение об отделе воспитательной работы
ГПОУ «Таштагольский техникум горных технологий и сферы
обслуживания»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГПОУ «Таштагольский техникум горных
технологий и сферы обслуживания»

Е.И. Рыданных

« 20 » 2016 год



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе воспитательной работы
ГПОУ «Таштагольский техникум горных технологий и сферы
обслуживания»

ПО 02.13-2016

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета техникума
протокол № 3
от « 20 » 2016 г.

Таштагол
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел воспитательной работы (далее ОВР) ГПОУ «Гаштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания» (далее - отдел) является структурным подразделением техникума и подчиняется директору техникума.

1.2. Отдел обеспечивает реализацию следующих направлений деятельности техникума:

- разработка и практическое выполнение системы мер, обеспечивающих постоянную целенаправленную работу по воспитанию обучающихся на протяжении всего срока их обучения в техникуме;

- создание необходимых условий, способствующих развитию личности обучающихся, проявлению их способностей, реализации интересов в различных областях деятельности их профессиональному становлению;

- реализация комплекса мероприятий по социально-культурному, патриотическому, духовно-нравственному воспитанию обучающихся.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

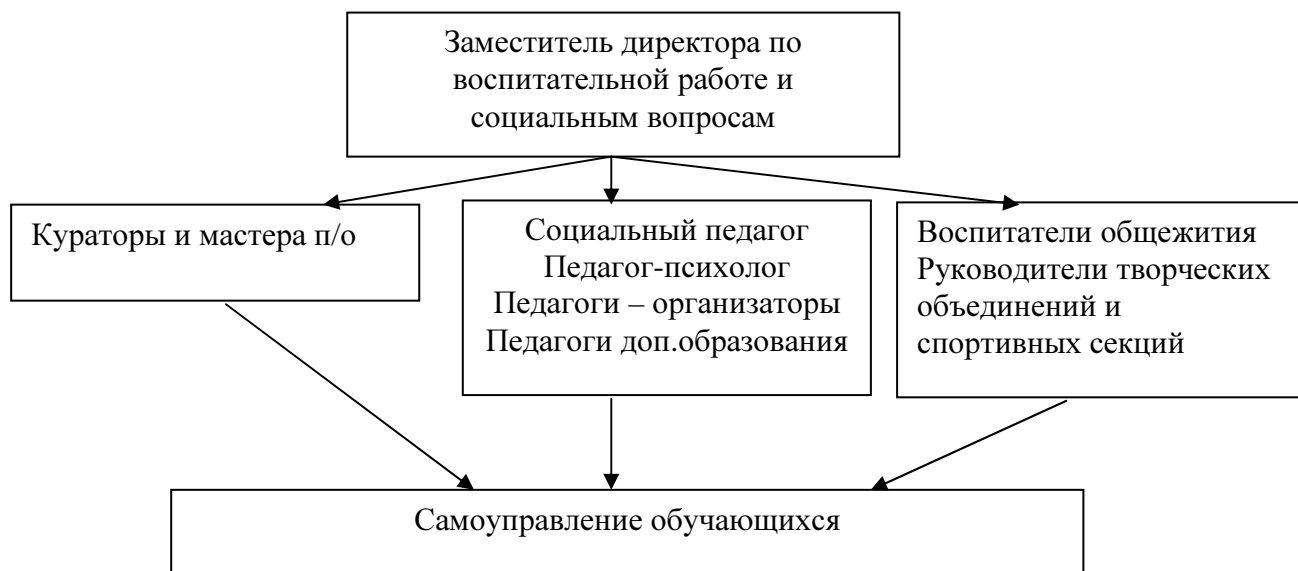
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,

- Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- иными законами и подзаконными актами органов исполнительной власти,

- Уставом техникума.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА



2.1. Структуру и штатную численность ОВР утверждает директор техникума.

2.2. Общее руководство отделом осуществляет заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам, назначаемый приказом директора техникума.

3. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Деятельность отдела направлена на решение следующих задач:

3.1. Создание оптимальной социокультурной среды, направленной на творческое самовыражение и самореализацию личности студента, сохранение и формирование нравственных, культурных и профессиональных ценностей в условиях современной жизни, сохранение и приумножение традиций техникума.

3.2. Ведение организационной и методической деятельности по вопросам всестороннего развития личности обучающихся.

3.3. Формирование у обучающихся гражданской позиции, развитие чувства патриотизма.

3.4. Организация взаимодействия с подразделениями техникума и другими организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.5. Организационно - методическая помощь в создании, подготовке лидерского актива, оптимизации деятельности структур самоуправления обучающихся, постоянное взаимодействие с ними по решению вопросов воспитательной работы.

3.6. Организация оказания социальной поддержки нуждающимся студентам, организация оздоровления, отдыха, досуга, летнего трудоустройства обучающихся.

3.7. Укрепление и совершенствование физического состояния обучающихся, формирование установок на здоровый образ жизни.

3.8. Планирование и организация воспитательного процесса в техникуме, руководство им, контроль и анализ развития воспитательного процесса в соответствии с общими профессиональными компетенциями .

3.9. Организация системы (процесса) социальной поддержки субъектов образовательного процесса техникума.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

4.1. Обеспечение координационного, перспективного и текущего планирования воспитательной, внеучебной и внеаудиторной работы и ее реализация в группах обучающихся, в общежитии и в техникуме в целом в рамках общих профессиональных компетенций.

4.2. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию внеучебной и внеаудиторной воспитательной работы, ее финансового и кадрового обеспечения, подготовка методической и локальной нормативной документации по организации досуга, развитию творческого потенциала обучающихся, в том числе проживающих в общежитии техникума.

4.3. Анализ интересов и проблем молодежи, осуществление информационного обеспечения обучающихся посредством размещения необходимой информации на стендах, сайте техникума, студенческих СМИ (радио), стенных газетах и городских СМИ.

4.4. Организация отдыха и досуга обучающихся, организация традиционных массовых мероприятий в техникуме, организация участия обучающихся в городских, региональных и областных мероприятиях.

4.5. Координация работы деятельности кураторов и мастеров п/о учебных групп, воспитателей общежития, проведение анализа и контроль внеучебной и внеаудиторной работы, проводимой в группах, в общежитии, оказание информационно- методической помощи.

4.6. Содействие в формировании экспозиции музея техникума, привлечение обучающихся к участию в работе по сохранению исторического наследия образовательного учреждения.

4.7. Содействие и организация работы органов самоуправления обучающихся.

4.8. Содействие в оказании материальной помощи, социальной поддержки обучающихся: формирование базы данных обучающихся, относящихся к социально- незащищенным категориям, несовершеннолетних обучающихся «группы риска».

4.9. Организация профилактической работы посредством проведения мероприятий,

направленных на профилактику употребления табака, алкоголя, наркотиков и пропаганду здорового образа жизни среди студенческой молодежи.

4.10. Обеспечение успешной адаптации первокурсников, содействие развитию деловой и корпоративной культуры обучающихся на протяжении процесса обучения.

4.11. Взаимодействие с другими подразделениями техникума по проведению научно-практических конференций по вопросам совершенствования развития личности обучающихся и мотивации студентов к участию в общественно-значимой деятельности.

4.12. Содействие развитию спортивно-массовой и гражданско-патриотической деятельности.

4.13. Осуществление контроля за реализацией решений администрации, связанных с внеучебной и внеаудиторной работой.

4.14. Подготовка планов, отчетов и других документов по всем направлениям деятельности отдела.

4.15. Организация и проведение воспитательных, культурно-массовых, досуговых и спортивных мероприятий, содействующих социальному, культурному, духовно-нравственному и физическому развитию личности. Привлечение молодежи к участию в мероприятиях, посвященных государственным праздникам, подготовка и проведение мероприятий, содействующих формированию правовой и политической культуры, активной гражданской позиции.

4.16. Целенаправленная работа с молодежными лидерами, формирование и контроль деятельности органов студенческого самоуправления, проведение учебы студенческого актива.

4.17. Анализ и оценка результатов проводимой работы, формирование информационной базы данных. Организация и проведение необходимого учета и отчетности.

4.18. Мотивация обучающихся на ведение здорового образа жизни и охрану собственной здоровья, реализация системы мер, направленных на охрану и укрепление физического и психического здоровья, пропаганду семейных ценностей.

5. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

5.1. Осуществлять контроль за выполнением приказов, распоряжений, планов и рекомендаций по воспитательной работе.

5.2. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей работы в соответствии с задачами и функциями, указанными в настоящем Положении.

5.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений техникума документы и информацию, необходимые для реализации функций отдела.

5.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы ОВР.

5.3. Требовать от руководства организационного и материально-технического обеспечения деятельности ОВР, а также оказания содействия в выполнении поставленных перед ОВР задач и соблюдении прав.

5.4. Присутствовать на совещаниях, заседаниях при обсуждении и планировании вопросов внеучебной и внеурочной деятельности.

5.5. Запрашивать и получать от соответствующих структурных подразделений техникума сведения, необходимые для осуществления деятельности отдела.

5.6. Запрашивать и получать от органов государственной власти, иных учреждений и организаций сведения, необходимые для осуществления деятельности отдела.

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

5.8. Участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах разного уровня по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.9. Организовывать совместную деятельность с другими структурными подразделениями техникума по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.6. Иные права сотрудников отдела определяются должностными инструкциями.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА



6.1. ОВР несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения обязанностей, возложенных настоящим Положением, включая:

- организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на ОВР;
- организацию оперативной и качественной подготовки документов;
- ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов;
- качество проводимых в техникуме мероприятий в рамках воспитательной работы;
- выполнение решений Управляющего совета, педагогического совета техникума, приказов и поручений директора в установленные сроки;
- обеспечение сохранности документов, компьютерной базы данных и материальных ценностей, закрепленных за отделом.


6.2. Степень индивидуальной ответственности работников ОВР техникума устанавливается должностными инструкциями.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зам. директора по ВР и СВ	Анисимова Н.В.		16.01.16г.
Зам. директора по НМР	Щелканова В.И.		16.01.16г.

2. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Шульмина М.М.		17.01.16г.

3. **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:** со дня утверждения директором Техникума «22» 01 20/16 г., (Основание: заседание педагогического совета техникума №3 «20» 01 20/16 г.)

4. СПИСОК РАССЫЛКИ:

Контрольный экземпляр документа:

Учетные копии документа:

