

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**«ДОНСКОЙ ТЕХНИКУМ КУЛИНАРНОГО
ИСКУССТВА И БИЗНЕСА»
(ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»)**

РАССМОТРЕНО:
на заседании Совета техникума
Протокол № 3 от 01.03.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»
И.В. Данилова
Приказ № 35а от «18.03.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе воспитательной работы

в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Ростовской области «Донской техникум кулинарного искусства и бизнеса»

г. Ростов-на-Дону
2019 год

Настоящее "Положение об отделе воспитательной работы" (далее Положение) определяет порядок работы отдела. Нормы и правила, содержащиеся в нем, являются обязательными для исполнения всеми должностными лицами структурного подразделениями.

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.20012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудовым кодексом российской Федерации;
- Уставом техникума.

I. Общие положения

1.1. Настоящее "Положение об отделе воспитательной работы" (далее - Положение) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Донской техникум кулинарного искусства и бизнеса» (далее - ГБПОУ РО «ДонТКИиБ», техникум) определяет назначение, цели, задачи, функции и основы деятельности отдела воспитательной работы.

1.2. Отдел воспитательной работы является структурным подразделением техникума, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора техникума. В своей деятельности руководствуется:

- законодательными и нормативными документами по вопросам выполняемой работы,
- Конвенцией ООН «О правах ребёнка»,
- Уставом техникума,
- настоящим Положением,
- коллективным договором, и другими локальными актами,
- распорядительными документами по профилю деятельности.

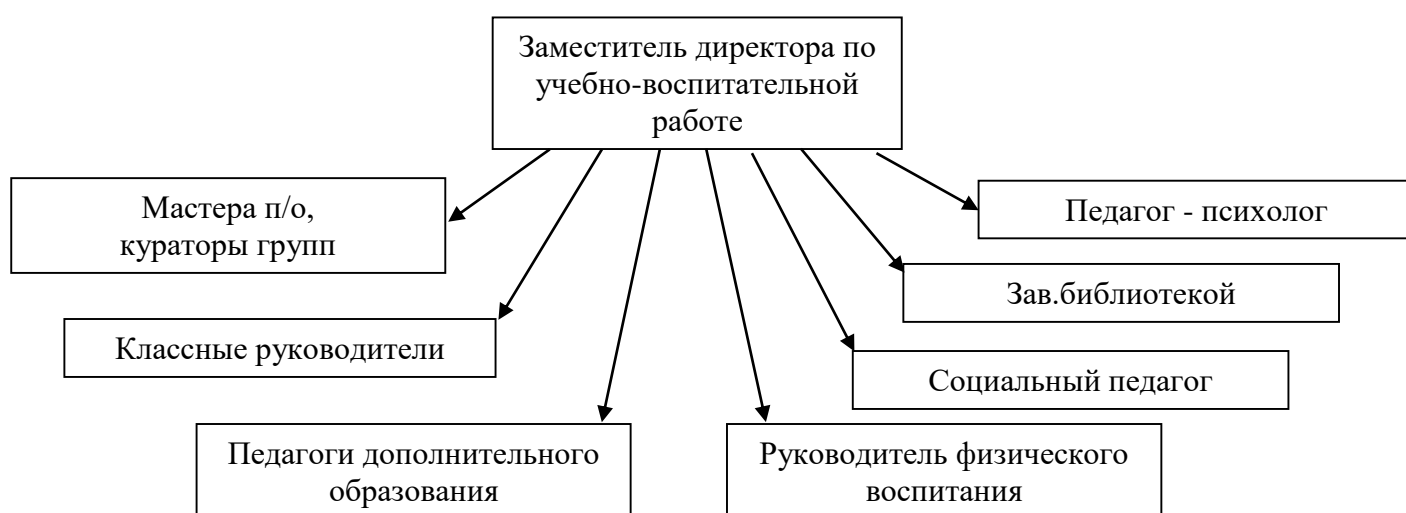
1.3. Руководство отделом воспитательной работы осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора техникума. На должность заместителя директора по учебно-воспитательной работе по согласованию с учредителем назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5-х лет.

1.4. Деятельность сотрудников отдела воспитательной работы регламентируется соответствующими должностными инструкциями, разработка которых осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе совместно с инспектором по кадрам на основе квалификационных требований, предъявляемых к сотрудникам. Должностные инструкции подписываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе, инспектором по кадрам, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются директором техникума. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений в задачах отдела или содержания обязанностей его сотрудников, но не реже чем один раз в 5 лет.

II. Структура и состав отдела

2.1. Организационно-штатная структура и численный состав отдела определяются, исходя из содержания и объема, возлагаемых на него задач и утверждаются решением директора. Изменения в организационно-штатной структуре и численном составе отдела производятся приказом директора.

ОТДЕЛ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ



2.2. Численный состав сотрудников распределяется по категориям (руководитель, специалисты, исполнители) исходя из содержания и объема задач, возлагаемых на отдел.

III. Задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

- 3.1. создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности будущего специалиста;
- 3.2. воспитание гражданского самосознания студентов;
- 3.3. мотивация студентов на ведение здорового образа жизни и охрану собственного здоровья, реализация системы мер, направленных на охрану и укрепление физического и психического здоровья, пропаганду семейных ценностей;
- 3.4. развитие воспитательного компонента образовательного процесса, формирование у студентов общих и профессиональных компетенций;
- 3.5. развитие студенческого самоуправления, участия студентов в работе общественных организации;
- 3.6. развитие и поддержка инициатив, направленных на организацию волонтерского движения;
- 3.7. реализация системы конкурсов и фестивалей по различным профилям и интересам студентов с целью поддержки способных, инициативных, талантливых обучающихся.

IV. Основные направления работы отдела:

Основными направлениями работы отдела являются:

- 4.1. обеспечение социальной защиты обучающихся;
- 4.2. освоение здоровьесберегающих технологий в воспитании и обучении;
- 4.3. духовно-нравственное, патриотическое воспитание студентов;
- 4.4. развитие творческого потенциала будущих специалистов;
- 4.5. социально-профессиональная адаптация студентов, формирование ответственности за своё профессиональное становление.

V. Функции отдела

- 5.1. Разработка локальных нормативных актов по своему профилю деятельности (положения, правила, инструкции и т.п.).
- 5.2. Планирование работы отдела.
- 5.3. Организация текущего и перспективного планирования деятельности классных руководителей; процесса разработки и реализации воспитательной программы техникума; разработка необходимой методической документации по воспитательной работе.
- 5.4. Контроль качества воспитательного процесса.
- 5.5. Контроль воспитательной работы со студентами из неблагополучных семей, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (совместная воспитательная деятельность представителей общественности, правоохранительных органов и техникума).
- 5.6. Организация просветительской работы для родителей, приём родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации воспитательного процесса.
- 5.7. Принятие мер по развитию народного творчества и художественной самодеятельности, самодеятельных коллективов, любительских творческих коллективов техникума.
- 5.8. Обеспечение связей со средствами массовой информации.
- 5.9. Координация воспитательной работы и деятельности предметно-цикловой комиссии классных руководителей.
- 5.10. Организация деятельности студенческого совета техникума, старостата, волонтерского отряда, редколлегии.
- 5.11. Обеспечение своевременного информационного наполнения сайта техникума в части воспитательной деятельности.
- 5.12. Подведение итогов и анализ проведенной работы, принятие решений по устранению недостатков, возникших в процессе проделанной работы.

VI. Организация взаимодействия отдела

- 6.1. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями и должностными лицами техникума предполагает согласованность выполнения определенных действий (операций, процедур и т. и.) по воспитательной деятельности техникума.

6.2. Организационное взаимодействие достигается на основе согласования выполнения воспитательных мероприятий по срокам, продолжительности и месту их осуществления.

6.3. Документационное взаимодействие достигается на основе согласования порядка исполнения документов.

6.4. Отдел в процессе своей деятельности взаимодействует со всеми отделами и подразделениями колледжа, в том числе:

- **с учебной частью** - по вопросам посещения и пропусков учебных занятий студентами;
- **с бухгалтерией** - по вопросам предоставления льгот детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, предоставления стипендии студентам;
- **с инспектором по кадрам** - по вопросам предоставления оснований для издания приказов; по вопросам получения копий распорядительных документов;
- **с методическим отделом** – по вопросам
- **с административно-хозяйственным отделом** - по вопросам материально-технического обеспечения; по вопросам организации проведения субботников, праздников чистоты и т.д.

VII. Организация обеспечения отдела

7.1. Обеспечение деятельности отдела техническими, материальными и иными средствами осуществляется в соответствии с потребностями для обеспечения воспитательной деятельности техникума.

7.2. Выполнение мероприятий по обслуживанию компьютерной и оргтехники отдела возлагается на программиста ГБПОУ РО «ДонТКИиБ».

VIII. Полномочия отдела

Отдел в рамках выполняемых им функций вправе:

- 8.1. получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для выполнения функций отдела;
- 8.2. принимать решения в рамках компетенции отдела;
- 8.3. давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 8.4. давать руководителям структурных подразделений техникума обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 8.5. вносить на рассмотрение руководства техникума предложения по вопросам совершенствования организации воспитательного процесса в техникуме;
- 8.6. вести переписку по вопросам проведения воспитательной работы, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с руководителем техникума;

8.7. запрашивать и получать от структурных подразделений техникума информацию по вопросам, отнесенным к компетенции отдела по воспитательной и организационной работе планы, отчеты по воспитательной и творческо – исполнительской деятельности;

8.8. представлять интересы техникума в организациях и учреждениях через осуществление творческих проектов, мероприятий воспитательного, культурно-досугового характера, концертов и др.

IX. Ответственность отдела

9.1. Отдел несет коллективную ответственность за:

- своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на отдел;
- соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы воспитательной работы.

9.2. Индивидуальная (персональная) ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

X. Заключительные положения

10.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются руководителем отдела, в необходимых случаях согласовываются с другими должностными лицами техникума и представляются на рассмотрение директору техникума.

10.2. Настоящее Положение подлежит пересмотру в случае изменений в задачах отдела.