



Департамент по культуре Томской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Томский Губернаторский колледж культуры и искусств»
(ОГАПОУ «ТГККИ»)

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета ОГАПОУ
«ТГККИ»
Протокол № 12 от 02.10 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 01-01/106 от «03» 10 2023
Директор ОГАПОУ «ТГККИ»
В. П. Железчиков



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ТОМСКИЙ ГУБЕРНАТОРСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

I. Общие положения:

1.1. Отдел воспитательной работы является структурным подразделением ОГАПОУ «ТГККИ» (далее – Колледж) согласно устава Колледжа обеспечивающим организацию и управление воспитательной деятельностью в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования. Отдел воспитательной работы создается и ликвидируется на основании приказа директора Колледжа.

1.2. Руководство отделом воспитательной работы осуществляется заведующим воспитательным отделом, непосредственно подчиняющийся директору Колледжа. Заведующий назначается и освобождается от должности приказом директора Колледжа.

1.3. Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» N 273–ФЗ от 29.12.2012г. (ст. 30, 34);

- Закона Томской области «Об образовании в Томской области» от 12.08.2013 N149-ОЗ;

- Указа Президента РФ от 02.07.2021 об утверждении «Стратегии национальной безопасности РФ»;

- Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период 2025 года.

- Указа Президента РФ от 09.11.2022 №809 «Об утверждении основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;

- Устава ОГАПОУ «ТГККИ».

II. Структура отдела

2.1. В состав отдела воспитательной работы входят: заместитель директора, заведующий воспитательным отделом, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог, воспитатель в общежитии, кураторы студенческих групп.

2.2. Структуру, распределение служебных обязанностей между сотрудниками отдела, а также персональные должностные инструкции утверждает директор по представлению заместителя директора.

2.3. Заведующий отделом несет ответственность за состояние воспитательного процесса и отчетывается в своей деятельности перед заместителем директора.

2.4. Должностные обязанности работников отдела определяются трудовым договором, должностными инструкциями и настоящим положением.

2.5. Сотрудники отдела воспитательной работы назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора.

2.6. В период отсутствия работника отдела (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет иной работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

III. Цели, задачи и направления деятельности отдела

3.1. Цель деятельности отдела воспитательной работы - обеспечение воспитательного процесса в Колледже, его координация, а также осуществление эффективного контроля внеучебной деятельности специальностей.

3.2. Задачи отдела:

– Сохранение и преумножение нравственных, культурных и духовных ценностей в условиях современной жизни, сохранение и возрождение традиций Колледжа.

– Внедрение в воспитательный процесс Колледжа современных технологий и методик воспитательной работы.

– Формирование у обучающихся гражданской позиции, патриотического сознания, а так же правовой и политической культуры

– Создание оптимальной социокультурной среды, направленной на творческую самореализацию личности обучающегося.

– Привитие умений и навыков управления коллективом с использованием различных форм студенческого самоуправления;

– Изучение возрастных и психологических особенностей, интересов и потребностей обучающихся, содействие в развитии их талантов и особенностей, формирование общей культуры студенческой среды.

– Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном развитии.

– Совершенствование физического состояния, привитие потребности здорового образа жизни.

3.3. Направления деятельности отдела:

– Текущее планирование, организация и контроль воспитательного процесса;

– Совершенствование нормативной документации, регламентирующей воспитательный процесс;

– Организация взаимодействия подразделений Колледжа при разработке основной документации по созданию воспитательной среды в Колледже и его структурных подразделениях;

– Организация работы с обучающимися в решении социальных вопросов (социальная поддержка обучающихся).

– Формирование отчётности о реализации плана воспитательного процесса;

– Контроль планирования и фактического выполнения воспитательных мероприятий кураторами;

– Сохранение историко-культурных традиций Колледжа и преемственности в воспитании студенческой молодежи.

– Анализ, обобщение информации для подготовки решений директора Колледжа по управлению воспитательным процессом.

IV. Функции отдела

Для реализации основной цели и задач по основным направлениям деятельности отдел воспитательной работы выполняет следующие функции:

4.1. Обеспечение координационного, перспективного и текущего планирования воспитательной, внеучебной работы и его реализацию в Колледже по утвержденному плану воспитательного отдела.

4.2. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной работы, подготовка методической и нормативной документации по организации внеучебной работы, в том числе, досуга и быта обучающихся в общежитиях.

4.3. Содействие работе Студенческого Совета, а также других общественных организаций (волонтерское движение, студенческий актив).

4.4. Проведение работы по организации профилактики правонарушений и асоциальных проявлений в среде обучающихся, пропаганде здорового образа жизни.

4.5. Анализ социально-психологических проблем обучающихся, работа по организации педагогической поддержки и консультативной помощи на ее основе.

4.6. Анализ и контроль воспитательной, внеучебной работы, проводимой в учебных группах, на специальностях, распространение лучшего опыта работы.

4.7. Координация деятельности основных звеньев воспитательного процесса (кураторы групп, старостат, студенческий совет, волонтерское движение).

4.8. Внедрение в воспитательный процесс новых технологий.

4.9. Организация и участие в проведении общеколледжных мероприятий (фестивалей, конкурсов, смотров и т.п.).

4.10. Координация деятельности основных звеньев воспитательного процесса.

4.11. Подготовка проектов приказа о благодарности, ходатайств на поощрительные выплаты и материальную помощь, согласно положению о стипендиальном обеспечении, поощрительных выплатах и материальной помощи студентам ОГАПОУ «ТГККИ».

4.12. Составление отчетности деятельности воспитательной работы Колледжа. Представление информации по вопросам воспитательного процесса Директору.

4.13. Контроль хода воспитательного процесса. Подготовка вопросов воспитательного характера на рассмотрение педагогического, методического советов, административных совещаний.

4.14. Контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных документов вышестоящих организаций, Совета Колледжа, административного совета по вопросам организации и обеспечения воспитательного процесса.

4.15. Выполнение перспективных и текущих заданий Директора.

4.16. Участие в перспективном и текущем планировании воспитательного процесса. Подготовка предложений к плану работы Колледжа.

4.17. Организация социального партнерства в рамках реализации воспитательной работы.

V. Права работников отдела

5.1. Заведующий отделом имеет право:

5.1.1. Вносить предложения руководству колледжа, относящиеся к организации воспитательной деятельности колледжа.

5.1.2. Представлять к поощрениям и мерам административного взыскания преподавателей и обучающихся.

5.1.3. Вносить предложения о поощрениях отличившихся работников.

5.1.4. Планировать деятельность в рамках целей и задач текущего и перспективного планирования работы Колледжа.

5.1.5. Информировать кураторов учебных групп, воспитателя общежития, социального педагога, педагога-организатора, кураторов, представителей старостата об обязательных для исполнения приказах, распоряжениях, указаниях Директора по совершенствованию воспитательного процесса.

5.2. Работники отдела имеют право:

5.2.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

5.2.2. Запрашивать от кураторов и преподавателей отчетные, статистические и другие данные для организации работы по направлениям деятельности отдела.

5.2.3. Участвовать в проверках групп по вопросам организации воспитательной работы.

5.2.4. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.2.5. Принимать меры при обнаружении нарушений законности в колледже и докладывать об этих нарушениях директору для решения вопроса о привлечении виновных к ответственности.

5.2.6. Давать рекомендации и разъяснения, проводить консультативную работу по направлениям деятельности отдела.

5.2.7. Пользоваться всеми правами работников Колледжа, закрепленными в Уставе и коллективном договоре.

VI. Ответственность работников отдела

Работники отдела несут ответственность:

- 6.1. За своевременное и качественное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением.
- 6.2. За достоверность информации, представляемой администрации колледжа, вышестоящим и контролирующим органам.
- 6.3. За правомерность и обоснованность самостоятельных действий, а также подготавливаемых проектов документов.
- 6.4. За соблюдение установленных правил пользования и работы с документами.
- 6.5. За соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.
- 6.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 6.7. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

VII. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Отдел воспитательной работы выполняет возложенные на него функции в тесном сотрудничестве и взаимодействии с другими структурными подразделениями Колледжа, в т.ч.:

- с кураторами учебных групп, воспитателем общежития - по вопросам организации, проведения и повышения эффективности воспитательного процесса;
- с учебно-методическим отделом и другими подразделениями, комиссиями и советами по вопросам организации воспитательного процесса в Колледже;
- с административно-хозяйственным отделом - по вопросам материального обеспечения воспитательного процесса и др.;
- с методистом по ИКТ и техническим центром - по вопросам технического и компьютерного обеспечения воспитательного процесса;
- с библиотекой - по вопросам обеспечения обучающихся литературой по организации воспитательной работы и проведения тематических книжных выставок;
- с учебным отделом и другими подразделениями, комиссиями и советами по вопросам организации воспитательного процесса в Колледже.