МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 46B369991173937F1D071A29932DB4F7
Владелец: Русанов Александр Александрович
Действителен: с 15.02.2024 до 10.05.2025

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
ГБПОУ ИО «ИКАТиДС»
№ 39 от 28.02.2024

РАССМОТРЕНО:
на заседании педагогического совета
ГБПОУ ИО «ИКАТиДС»
протокол № 4 от 28.02.2024

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ «ГБПОУ ИО «ИКАТиДС»

г. Иркутск
2024 год

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к осуществлению, организации, построению воспитательной работы в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Иркутский колледж автомобильного транспорта и дорожного строительства» (далее - Колледж).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.1. Конституция РФ;

2.2. Конвенция ООН о правах ребенка;

2.3. Устав колледжа

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, права, ответственность отдела по воспитательной работе (далее - Отдел) в колледже, способствует созданию и развитию социокультурной среды колледжа, а также взаимодействие с другими отделениями колледжа и вне его.

3.2. Отделение является постоянно действующей структурной единицей колледжа.

3.3. Отдел подчиняется директору колледжа, заместителю директора, курирующего вопросы воспитательной работы колледжа.

3.4. В своей деятельности отделение руководствуется:

- законодательством РФ;
- нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Правительства Иркутской области и органов местного самоуправления;
- приказами, постановлениями, другими руководящими и нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Минздрава РФ, Министерства образования Иркутской области, Министерства здравоохранения Иркутской области, Министерства по физической культуре, спорту и молодежной политики Иркутской области;
- Уставом колледжа;
- приказами директора колледжа;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- политикой и целями в области качества колледжа;
- другими внутренними нормативными документами Колледжа;

настоящим Положением.

4. СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Структура и штатная численность отделения, а также изменения к ним утверждает директор Колледжа.

4.2. В организационную структуру и штат отделения входят:

- заместитель директора, курирующий вопросы воспитательной работы;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- педагог-организатор;
- педагоги дополнительного образования;
- руководитель безопасности жизнедеятельности;
- руководитель физического воспитания;
- медицинский работник;
- комендант общежития;
- воспитатели общежития;
- заведующий библиотекой;
- кураторы групп;
- советник директора по воспитанию и работе с общественными объединениями.

4.3. Управление осуществляется на основе сочетания принципов коллегиальности и самоуправления.

4.4. Непосредственное управление отделением и организацию его работы в ГБПОУ ИО «ИКАТ и ДС» осуществляет заместитель директора, курирующий вопросы воспитательной работы.

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1. **Цель**, стоящая перед отделом воспитательной работы – создание условий для развития свободной, активной, социально и профессионально мобильной самоопределяющейся личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, являющейся носителем общечеловеческих ценностей и способной к передаче этих ценностей детям, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности и в социокультурной среде.

5.2. Реализация цели видится в решении следующих **воспитательных задач**:

- создание условий для развития и реализации творческого потенциала личности на основе её самоопределения, в качестве которой мы рассматриваем жизненный опыт личности, способность обретать смысл своей жизни;
- способствовать становлению системы ценностных ориентаций студентов, включающей общечеловеческие, личностные и профессионально – педагогические ценности;
- обеспечить повышение уровня общей культуры и воспитанности студентов – будущих педагогов;
- разработка и систематическое обновление системы воспитательной работы;

- разработка программ, пособий, рекомендаций по различным направлениям организации воспитательной деятельности.

Реализация данной цели возможна через создание в колледже гуманистической воспитательной системы, основанной на идее воспитывающего взаимодействия: «преподаватель – студент», «студент - студент», «студент - ребенок».

6. ФУНКЦИИ

6.1. Для выполнения задачи по организации в колледже систематической воспитательной работы с обучающихся, обеспечения единства обучения и воспитания в процессе подготовки специалистов; создания необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственно-эстетическом развитии на отделение возложены следующие функции:

- обеспечивать перспективное и текущее планирование воспитательного процесса и его реализацию на факультетах и в колледже в целом;
- разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию системы воспитательной деятельности, ее финансового и кадрового обеспечения;
- разрабатывать соответствующую методическую документацию и локальные нормативные акты (приказы, положения, инструкции), направленные на совершенствование работы отделений, обеспечивающих решение воспитательных, социально-бытовых вопросов в колледже;
- координировать деятельность основных звеньев воспитательного процесса (кураторы студенческих групп, органы студенческого самоуправления, другие общественные объединения);
- осуществлять информационное обеспечение обучающихся в части внеучебной работы с использованием всех доступных средств и методов подачи информации.

6.2. Для выполнения задачи по формированию социокультурной среды, направленной на воспитание у обучающихся высоких духовных качеств, патриотизма, трудолюбия, ответственности и самодисциплины на отделение возложены следующие функции:

- содействовать созданию студенческих объединений и координировать их работу, способствовать функционированию системы студенческого самоуправления.
- оказывать помощь студенческому активу в организации учебы, проведении дискуссий по различным аспектам студенческого самоуправления.
- принимать участие в деятельности по профилактике правонарушений в студенческой среде, распространения наркомании, ВИЧ-инфекции, табакокурения, пропаганде здорового образа жизни;

6.3. Для выполнения задачи по сохранению и преумножению традиций колледжа, пропаганде ее истории, символики, на отделение возложены следующие функции:

- содействовать участию студенческих коллективов Колледжа в мероприятиях, проводимых межвузовскими объединениями по работе со студенческой молодежью;
- организовывать участие Колледжа в городских, областных, межрегиональных, всероссийских, международных мероприятиях по направлению деятельности отделения.

7. ФОРМЫ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

7.1. Обязательным элементом системы социокультурной среды в колледже является профессионально ориентированная воспитательная деятельность, осуществляемая в колледже через определенные **формы работы** на уровнях:

- обучающегося (работа кураторов групп, социально-психолого-педагогическая служба колледжа, спортивно-оздоровительная деятельность; организация профилактики социально-негативных явлений в молодежной среде; студенческие кружки, секции);
- студенческих групп.

8. ПРАВА

8.1. Для эффективного выполнения возложенных задач и функций отделение наделено правами:

- получать от администрации Колледжа и вышестоящих органов необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- вносить предложения по усовершенствованию форм, методов воспитательной деятельности;
- представлять Колледж в вышестоящих органах, комитетах по делам молодежи на областном и городском уровнях, в рамках своей компетенций.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделением функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель отделения.

9.2. На руководителя отделения возлагается персональная ответственность за:

- выполнение возложенных на отделение задач и функций;
- правильность и полноту использования представленных прав и обязанностей;
- своевременное и правильное выполнение требований документов;
- организацию оперативной и качественной подготовки документов отделения;
- соответствие законодательству издаваемых отделением документов;

- составление, утверждение и представление достоверной отчетности;
- обеспечение руководства Колледжа необходимой информацией по работе отделения;
- своевременное, а также качественное исполнение документов и поручений директора Колледжа;
- недопущение использования информации работниками отделения в неслужебных целях;
- создание и обеспечение надлежащих условий для выполнения своих должностных обязанностей работникам отделения в рамках своих полномочий;
- соблюдение трудового распорядка работниками отделения.

9.3. Ответственность работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

Разработано:

и.о. зам. директора по ВР М.С. Триллер

“ ”_____

Согласовано:

юрисконсульт И.С. Сухих

“ ”_____