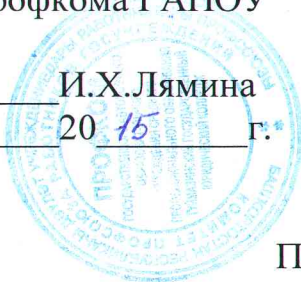


СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома ГАПОУ
ТГЮК

« 01 » 09

И.Х.Лямина

20 15 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ТГЮК
Н.Г.Салимгареев

« 01 » 09 20 15 г.

Положение

о воспитательном отделе государственного профессионального
автономного образовательного учреждения
Туймазинский государственный юридический колледж

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о воспитательном отделе (далее – Положение) государственного профессионального автономного образовательного учреждения Туймазинский государственный юридический колледж (далее – Колледж) разработано в соответствии с частью 2,4 ст.27 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Колледжа.

1.2. Воспитательный отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением Колледжа, руководителем которого является заместитель директора по воспитательной работе.

1.3. Отдел создан для разработки и практического выполнения системы мер, обеспечивающих постоянную целенаправленную работу Колледжа по воспитанию студентов на протяжении всего срока их обучения в колледже. Основным направлением деятельности отдела является создание необходимых условий, способствующих развитию личности обучающихся, выявлению способностей, реализации интересов студентов и в итоге их профессиональному становлению.

1.4. Отдел создается и ликвидируется приказом директора Колледжа.

1.5. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор Колледжа, исходя из условий и особенностей деятельности отдела. В состав отдела входят специалисты согласно штатному расписанию Колледжа.

2. Основные задачи

2.1. Ведение организационной и методической деятельности по вопросам всестороннего развития личности обучающихся и укрепления студенческих коллективов.

2.2. Организационно – методическая и творческая поддержка деятельности заведующих отделениями, кураторов студенческих групп, ответственных за организацию воспитательной работы со студентами.

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

2.4. Создание, подготовка лидерского актива, оптимизация деятельности структур студенческого самоуправления, постоянное взаимодействие с ними по решению вопросов воспитательной работы.

2.5. Разработка комплексной программы воспитательной работы в колледже.

2.6. Установление и поддержка традиций Колледжа.

2.7. Профилактика аддитивного поведения и правонарушений в студенческой среде.

2.8. Осуществление анализа эффективности и контроля воспитательной работы, распространение лучшего опыта.

3. Функции

3.1. Разработка и выполнение планов воспитательной работы с обучающимися студентами.

3.2. Методическая и организационная помощь кураторам групп в составлении планов воспитательной работы с обучающимися студентами, также осуществление контроля за их реализацией.

3.3. Организация и проведение традиционных массовых мероприятий в колледже.

3.4. Организация внеаудиторных мероприятий досуга обучающихся.

3.5. Организация деятельности социально – психологической службы по проведению: анкетирования, тестирования обучающихся, социометрического изучения студенческих коллективов, тренингов различного уровня и т.д.

3.6. Организация комплексной работы отделений по реализации Концепции воспитательной работы по различным категориям обучающихся в колледже.

3.7. Организация воспитательной работы в студенческом общежитии Колледжа.

3.8. Совместная работа с подразделениями Колледжа по проведению научных, учебно-методических конференций по вопросам совершенствования развития личности обучающихся, их профессиональному становлению, оптимизации педагогической деятельности преподавателей.

3.9. Работа с органами исполнительной власти, городскими объединениями студентов по проведению совместных мероприятий воспитательного характера.

4. Права и обязанности

Отдел по воспитательной работе имеет право:

4.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей работы в соответствии с задачами и направлениями деятельности.

4.2. Разрабатывать предложения по структуре и штатному расписанию Отдела.

4.3. Получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений информацию и статистические сведения для анализа работы Колледжа.

4.4. Развивать инициативную деятельность студентов в целях поиска новых форм воспитательной работы.

4.5. Пользоваться материальным фондом Колледжа, услугами учебных, бытовых и других фондов.

4.6. Представлять колледж в различных учреждениях и организациях, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам воспитательной работы со студентами.

4.7. Использовать средства, предусмотренные бюджетом Колледжа, на проведение массовых мероприятий, выставок, походов, соревнований и т.п., согласно утвержденной смете;

4.8. Организовать совместную деятельность с отделениями, другими отделами и управлениями Колледжа по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Отдел обязан:

4.9. Качественно и своевременно выполнять возложенные на отдел задачи и функции;

4.10. Оформлять документы, находящиеся в компетенции отдела, в соответствии с системой качества и законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Отдел несет ответственность за правильное и своевременное выполнение задач и функций.

5.2. Степень ответственности работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

5.3. Заведующий отделом несет ответственность за результаты, деятельности отдела, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, обеспечивает выполнение приказов, распоряжений и поручений директора Колледжа и заместителя директора Колледжа.

6. Перечень документов, записей, и данных по качеству подразделения

- 6.1. Номенклатура дел подразделения
- 6.2. Положение об Отделе
- 6.3. Политика и цели в области качества
- 6.4. Должностные инструкции персонала отдела (планы и отчеты отдела, персонала отдела, кураторов, методического объединения кураторов, Совета по профилактике правонарушений)
- 6.6. Нормативная и техническая документация
 - 6.6.1. Устав Колледжа
 - 6.6.2. Положение о стипендиальной комиссии
 - 6.6.3. Положение о студенческом совете
 - 6.6.4. Положение о методическом объединении кураторов
 - 6.6.5. Положения, разработанные в Колледже, о студенческих мероприятиях
 - 6.6.6. Положения о городских студенческих мероприятиях
 - 6.6.7. Входящие документы, инструктивные письма
- 6.7. Записи и данные по качеству подразделения:
 - 6.7.1. Документы по работе с общежитием (докладные, протоколы, списки студентов, планы)
 - 6.7.2. Документы по работе с отделом внутренних дел г. Туймазы (справки, запросы, письма)
 - 6.7.3. Документы по работе с УФСКН
 - 6.7.4. Методические документы в помощь кураторам (разработки мероприятий, памятки, инструкции)
 - 6.7.5. Документы по работе с учреждениями культуры
 - 6.7.6. Журнал учета работы кружков и объединений
 - 6.7.7. Списки студентов по группам (копии)

7. Взаимоотношения и связи

Наименование подразделения и должностные лица.	Получение	Предоставление
А. Внешние организации Отдел по молодежной политике и спорту Туймазинского района	Положения о городских студенческих мероприятиях	Заявки на участие в городских мероприятиях, организационная подготовка
УФСКН по Туймазинскому району	Запросы, городской план профилактической работы среди молодежи	План профилактической работы в колледже, отчет о работе
Администрация муниципального района	Запрос Постановление о	Служебное письмо Ходатайство о

Туймазинский район (комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав)	постановке на учет несовершеннолетних студентов Колледжа	постановке на учет несовершеннолетних студентов Колледжа
Отделы внутренних дел г.Туймазы	Письмо Запрос Справка	Запрос Ходатайство о постановке на учет несовершеннолетних студентов Колледжа
Прокуратура муниципального района Туймазинского района г.Туймазы	Требование	Ответ на требование
Б. Должностные лица и подразделения организации: Директор Колледжа	Приказ, распоряжение, запрос, утверждение	Ходатайство, Положение для утверждения, план
Заместитель директора Колледжа по ВР	Запрос, Распоряжение, утверждение	Отчет, план, ходатайство
Методическое объединение кураторов	План, отчет, заявка	Положение, инструкция, план, рекомендация
Студенческий совет Колледжа	План, отчет, ходатайство	План, предложение, запрос
Учебно-методический отдел	Запрос, предложение	Ходатайство, предложение
Библиотека Колледжа	Предложение, план работы	Предложение
Студенческое общество Колледжа	План, отчет, ходатайство, служебное письмо	План, запрос, рекомендации, инструкции
Отдел информатизации Колледжа	запрос	Заявка
Экономический отдел Колледжа	запрос	Заявка
Хозяйственный отдел Колледжа		Заявка
Заведующий отделением	Списки, рекомендации	План, запрос, ходатайство
Совет по профилактике правонарушения	Запрос, план, отчет	Ходатайство, представление положение

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение приказом директора и действует с момента издания приказа.

8.2. Все изменения и дополнения к Положению принимаются по решению Педагогического совета по согласованию с выборным профсоюзным органом и вводятся в действие приказом директора Колледжа.

Принято с учетом мнения:

Совета колледжа, студенческого Совета, Совета родителей.

Введено в действие приказом от 01.09.2015 № 67-К