

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Саха (Якутия)  
«Алданский медицинский колледж»

«Рассмотрено»  
на Совете колледжа  
« 26 » 09 2019

«Утверждаю»  
Директор ГБПОУ РС(Я) «АМК»  
 Н.С. Миронов



Положение  
о структурном подразделении ГБПОУ РС(Я) «АМК»  
Отдел воспитательной работы

Алдан 2019 г.

## Положение о структурном подразделении Отдел воспитательной работы

### 1 Общие положения

1.1 Отдел воспитательной работы (далее - отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Алданский медицинский колледж» (далее колледж) и подчиняется заместителю директора по учебно – воспитательной работе.

1.2 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 личностей обучающихся, проявлению их способностей, реализации интересов, их профессиональному становлению.

1.3 Отдел создается и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.4 Отдел возглавляет заведующий отделом воспитательной работы, принимаемый на должность приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по учебно – воспитательной работе.

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.

1.6 В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации
- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12;
- Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации;
- Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Постановлениями и Распоряжениями Правительства Республики Саха (Якутия), Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) ;
- Уставом колледжа;
- настоящим Положением;
- решениями Совета колледжа и педагогического совета;
- приказами и распоряжениями директора колледжа и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

## **2 Основные задачи отдела**

2.1 Ведение организационной и методической деятельности по вопросам всестороннего развития личностей 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 Реализация академических прав обучающихся в пределах компетенции отдела.

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

2.6 Разработка комплексной программы воспитательной работы в колледже.

2.7 Установление и поддержка традиций колледжа.

2.8 Профилактика аддиктивного поведения и правонарушений в студенческой среде.

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

## **3 Функции отдела**

3.1 Разработка и выполнение планов воспитательной работы с обучающимися.

3.2 Методическая и организационная помощь в составлении, контроль за выполнением планов воспитательной работы с обучающимися кураторов групп.

3.3 Развитие творческих способностей и интересов обучающихся, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

3.4 Организация проведения традиционных массовых мероприятий в колледже.

3.5 Организация внеаудиторных мероприятий, досуга обучающихся.

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

3.7 Сопровождение раздела « воспитательная работа», размещенного на сайте колледжа.

3.8 Комплексирование работы отделений по реализации концепции воспитательной работы по различным категориям обучающихся в колледже.

3.9 Координация воспитательной работы в студенческом общежитии колледжа.

3.10 Руководство созданием и функционированием объединений обучающихся по профессиональным и творческим интересам.

3.11 Организация воспитательной работы с обучающимися на базе музея «История колледжа».

3.12 Совместная работа с другими подразделениями колледжа по проведению научных, учебно-методических конференций по вопросам совершенствования развития личностей обучающихся, их профессиональному становлению, оптимизации педагогической деятельности преподавателей.

3.13. Совместная работа с органами студенческого самоуправления в пределах компетенции отдела.

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

3.15 Организация постоянно действующего методического объединения кураторов групп для оказания им методической помощи.

3.16 Функции в области качества - подготовка планов, отчетов и других документов по всем направлениям деятельности отдела, участие в реализации политики колледжа в области качества;

- участие в разработке, актуализации и достижении целей в области качества.

#### **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, указанными в настоящем Положении.

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 состояния воспитательной работы в ГБПОУ РС(Я) АМК.

4.4 Осуществлять инициативную деятельность 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 Организовывать совместную деятельность с отделениями, другими отделами и управлениями колледжа по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Отдел обязан:

4.9 Качественно и своевременно выполнять возложенные настоящим Положением на отдел задачи и функции;

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

4.11 Работники Отдела независимо от занимаемой должности обязаны строго соблюдать законодательство о труде, регламентирующее их деятельность, требования должностных инструкций, Коллективного договора между администрацией и работниками колледжа, Правила внутреннего распорядка, повышать свою квалификацию.

## **5 Ответственность**

5.1 Отдел несет ответственность за правильное и своевременное выполнение указанных в настоящем Положении 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 по учебно-воспитательной работе колледжа.

## **6 Перечень документов, записей и данных по деятельности подразделения**

6.1 Номенклатура дел подразделения

6.2 Положение о структурном подразделении «Отдел воспитательной работы»

6.3 Политика и цели в области руководства колледжа в области воспитания

6.4 Должностные инструкции персонала отдела

6.5 Документы по планированию деятельности отдела (планы и отчеты отдела, персонала отдела, кураторов, методического объединения кураторов, Совета по профилактике правонарушений)

6.6 Нормативная и техническая документация (со сведениями об изменениях)

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 деятельности 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. Алдан (справки, запросы, письма)

6.7.3 Документы по работе с УФСКН

6.7.4 Положения о городских студенческих мероприятиях;

6.7.5 Положения, разработанные в колледже, о студенческих мероприятиях;

6.7.6 Методические документы в помощь кураторам (разработки мероприятий, памятки, инструкции)

6.7.7 Документы по работе с учреждениями культуры города

6.7.8 Журнал учета работы кружков и секций ГБПОУ РС(Я) «Алданский медицинский колледж»

6.7.9 Входящие документы, инструктивные письма

6.7.10 Списки студентов по группам (копии)

6.7.11 Протоколы заседаний Совета по профилактике правонарушений, методического объединения кураторов