
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАУ КО ПОО КСТ

Т. А. Бугакова

«*ТА*» *Бугакова* 2017 г.



Положение
об отделе воспитательной работы

П – 10 -17

(обозначение документа)

г. Калининград
2017 г.

Введен в действие приказом № 72 от «31» августа 2017 г.

Дата введения: с «01» сентября 2017 г.

Срок действия: до «01» сентября 2020 г.

Положение об отделе воспитательной работы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел воспитательной работы (далее ОВР) является структурным подразделением ГАУ КО ПОО КСТ и полномочным органом в области организации и управления воспитательной работой.

1.2. Положение об ОВР разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Калининградской области от 01.07.2013 года № 241 «Об образовании в Калининградской области», Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с изменениями и дополнениями от 8 февраля 1998 г., 7 августа 2000 г., 8 апреля 2002 г., 10 января 2003 г., 22 августа 2004 г., 17 декабря 2009г., 01 февраля 2012 г., 01 сентября 2013 г., с редакцией от 01 мая 2017г.), Всеобщей декларацией прав человека, Государственной программой Калининградской области «Развитие образования на 2014 – 2020 годы», «Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», Государственной программой «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016–2020 годы», «Стратегией развития молодежи Российской Федерации на период до 2025 года», «Концепцией общенациональной системы выявления и развития молодых талантов», «Основами государственной молодежной политики в Российской Федерации на период до 2025 года», а также Уставом ГАУ КО ПОО КСТ, локальными актами по организации воспитательной работы в ГАУ КО ПОО КСТ.

1.3. Отдел воспитательной работы возглавляет (координирует и контролирует деятельность) начальник отдела воспитательной работы, который находится в прямом подчинении директора ГАУ КО ПОО КСТ.

1.4. Начальник отдела воспитательной работы назначается приказом директора ГАУ КО ПОО КСТ из числа преподавателей, имеющих высшее педагогическое образование; освобождается от занимаемой руководящей должности в порядке, определенном законодательством РФ.

1.5. В случае временного отсутствия директор колледжа вправе назначить на замещение обязанностей начальника отдела воспитательной работы педагогическо-

го работника из отдела воспитательной работы ГАУ КО ПОО КСТ или педагогического коллектива.

1.6. Деятельность ОВР осуществляется согласно плану, утвержденному директором ГАУ КО ПОО КСТ. Отчет о работе отдела воспитательной работы составляется начальником отдела на основе отчетов руководителей структурных подразделений ОВР, классных руководителей, заведующих отделениями, социального педагога, педагогов дополнительного образования и предоставляется директору колледжа не реже двух раз в учебном году.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ОВР

2.1. Основной целью ОВР является создание условий для развития социально-активной, жизнестойкой, профессионально-компетентной, творческой личности будущего специалиста – гражданина России, способного к саморазвитию, самореализации, адаптации в условиях современного демократического общества; создание в колледже благополучной социокультурной среды.

2.2. Основными задачами ОВР в ГАУ КО ПОО КСТ являются:

- создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности будущего специалиста,
- воспитание гражданского самосознания обучающихся;
- мотивация обучающегося на ведение здорового образа жизни и охрану собственного здоровья, реализация системы мер, направленных на охрану и укрепление физического и психического здоровья, пропаганду семейных ценностей и ответственного родительства;
- развитие воспитательного компонента образовательного процесса, формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций;
- развитие студенческого самоуправления, участия обучающихся в работе колледжа;
- развитие и поддержка инициатив будущих специалистов, направленных на организацию добровольческого труда, волонтерского движения;
- реализация системы конкурсов и фестивалей по различным профилям и интересам обучающихся с целью поддержки способных, инициативных, талантливых обучающихся.

2.3. Основными направлениями работы ОВР являются следующие:

- обеспечение социальной защиты обучающихся;
- освоение здоровьесберегающих технологий в воспитании и обучении;
- духовно-нравственное, патриотическое воспитание обучающихся;
- развитие творческого потенциала будущих специалистов;
- социально-профессиональная адаптация обучающихся, формирование ответственности за свое профессиональное становление;
- развитие социальной активности будущего специалиста – гражданина.

3. ФУНКЦИИ ОВР

3.1. Структурные подразделения отдела воспитательной работы призваны осуществлять следующие управленческие функции: планирования, организации, мотивации и контроля.

3.2. С помощью функции планирования определяются цели деятельности ОВР, средства и наиболее эффективные методы для достижения этих целей. Важным элементом этой функции являются прогнозы возможных направлений развития и стратегические планы. На этом этапе ОВР определяет, каких реальных результатов он может добиться, оценить свои сильные и слабые стороны, а также состояние внешней среды.

3.3. На этапе организации создаются условия для достижения целей ОВР (ответственные за реализацию намеченных дел, средства: технические, материальные и пр.).

3.4. Мотивация - это процесс побуждения людей к деятельности для достижения целей ОВР. Выполняя эту функцию, начальник отдела осуществляет материальное и моральное стимулирование работников и создает наиболее благоприятные условия для проявления их способностей и профессионального «роста».

3.5. Функция контроля предполагает оценку и анализ эффективности результатов воспитательной работы. При помощи контроля производится оценка степени достижения воспитательных целей и необходимая корректировка намеченных действий. Процесс контроля включает: установление стандартов, измерение достигнутых результатов, сравнение этих результатов с планируемыми и, если нужно, пересмотр первоначальных целей. Контроль связывает воедино все функции

5.1.2. Совет классных руководителей организует деятельность классных руководителей по следующим направлениям, соответствующим основным задачам воспитательной работы:

- создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности будущего специалиста,
- воспитание гражданского самосознания обучающихся;
- мотивация обучающихся на ведение здорового образа жизни и охрану собственного здоровья, реализация системы мер, направленных на охрану и укрепление физического и психического здоровья, пропаганду семейных ценностей и ответственного родительства;
- развитие воспитательного компонента образовательного процесса;
- развитие студенческого самоуправления, участия обучающихся в работе ГАУ КО ПОО КСТ;
- развитие и поддержка инициатив будущих специалистов, направленных на организацию добровольческого труда, волонтерского движения;
- реализация системы конкурсов и фестивалей по различным профилям и интересам обучающихся с целью поддержки способных, инициативных, талантливых обучающихся.

5.1.3. Совет классных руководителей решает задачи повышения теоретического уровня и педагогического мастерства классных руководителей.

5.1.4. Совет классных руководителей создает условия для обобщения и распространения прогрессивного педагогического опыта по вопросам воспитательной работы; введения в воспитательный процесс колледжа новых педагогических технологий, средств и методов воспитания.

5.3. Основные задачи МСПС:

- оказывать медико-социально-психолого-педагогическую поддержку обучающимся в процессе их социализации;
- планировать и проводить мероприятия по формированию положительной мотивации обучающихся на ведение здорового образа жизни и охрану собственного здоровья, реализовывать систему мер, направленных на охрану и укрепление фи-

зического и психического здоровья, пропаганду семейных ценностей и ответственного родительства;

- осуществлять социальную защиту обучающихся, в том числе детей-сирот и лиц из числа детей-сирот, а также обучающихся, оставшихся без попечения родителей;
- индивидуализировать работу с обучающимися, имеющими хронические заболевания, оказывать им помощь в определении ими образа своей жизни;
- пропагандировать здоровый образ жизни на примере обучающихся, не имеющих пропусков учебных занятий по болезни;
- формировать у будущих специалистов готовность быть «учителем здоровья», учить их формам воспитательной работы по пропаганде здорового образа жизни, в том числе посредством занятий спортом;
- формировать здоровьесберегающие, антинаркотические, репродуктивные и др. установки у молодежи.

5.4. Задачи культурно – досугового звена:

- философско-мировоззренческая подготовка молодежи, помощь в определении смысла жизни, формирование самосознания, ценностного отношения к собственной жизни, потребности в ее проектировании и реализации;
- формирование и приобщение обучающихся к системе культурных ценностей, отражающих богатство общечеловеческой культуры, в том числе культуры отечества своего народа;
- выявление и развитие природных задатков и творческого потенциала обучающихся, реализация их склонностей и способностей в разнообразных сферах деятельности и общении;
- выявление индивидуальных интересов обучающихся, помощь в выборе творческих мастерских, кружков;
- расширение познавательного и культурного кругозора;
- организация коллективной творческой деятельности, совместного отдыха;
- воспитание положительного отношения к творческому труду;

- формирование творческой личности будущего специалиста как активного субъекта, готового осуществлять гуманистическую миссию воспитания средствами своей профессии, способного к объективной оценке поведения, уважающего закон, нормы коллективной жизни.

6. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ ОВР

Начальник ОВР имеет право:

6.1. По отношению к вышестоящему руководителю:

- вносить предложения по поощрению, наложению взысканий и увольнению работников отдела;
- вносить предложения по совершенствованию воспитательной работы колледжа;
- ходатайствовать перед директором о назначении (снятии) классного руководства;
- готовить проекты приказов по вопросам воспитательной работы;
- принимать участие в разработке образовательной стратегии колледжа, в создании соответствующих стратегических документов, в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов организационной, воспитательной или методической работы колледжа;
- получать от руководителей колледжа информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- повышать свою педагогическую и профессиональную квалификацию не реже одного раза в 5 лет;
- проходить аттестацию на подтверждение или повышение уровня своей квалификации и соответствие занимаемой должности не реже одного раза в 5 лет;

6.2. По отношению к подчинённым и взаимодействующим структурным звеньям:

- запрашивать рабочую документацию у различных подразделений и отдельных лиц для внесения корректив, подготовки отчетности в соответствии с организацией ВР;
- давать обязательные распоряжения сотрудникам службы в устной и письменной форме. Контролировать и оценивать результаты работы классных руководителей,

социального педагога, руководителя физического воспитания, педагогов дополнительного образования;

- согласовывать планы воспитательной работы;
- получать от специалистов колледжа информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- в чрезвычайных ситуациях отстранять от занятий обучающихся и персонал учреждения от работы (учебы) с немедленным докладом директору;
- обобщать и анализировать ход и итоги воспитательно-образовательной деятельности в группах, с отдельными категориями обучающихся, уровень педагогической и методической подготовки классных руководителей. По результатам этого анализа в пределах своей компетенции корректировать деятельность подчиненных для повышения ее эффективности;
- совместно с другими руководителями или самостоятельно организовывать проведение тестирования, психолого-педагогических исследований по проблеме воспитания в условиях колледжа;
- выявлять обучающихся, одаренных в учебе, художественном творчестве, спорте, общественной работе, вносить предложения об их материальном и моральном поощрении.

7. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОВР

Начальник ОВР выполняет следующие должностные обязанности:

- планирует организацию воспитательного процесса колледжа в соответствии с программой развития колледжа, привлекает к осуществлению планирования работников ОВР, разрабатывает основные направления ВР, определяет режим воспитательной работы с учетом особенностей воспитательно-образовательного процесса колледжа;
- организует деятельность социального педагога, педагогов дополнительного образования, классных руководителей, руководителя физического воспитания, координирует их деятельность;
- обеспечивает организацию методической помощи с участниками воспитательного процесса;
- руководит деятельностью органов студенческого самоуправления;

- осуществляет контроль за качеством воспитательного процесса, организацию и проведение плановых мероприятий, исполнение приказов и распоряжений, своевременность заполнения и правильность ведения документации;
- анализирует состояние материально-технического обеспечения воспитательного процесса, уровень кадрового состава ОВР, результаты ВР в колледже;
- своевременно составляет отчетную документацию;
- участвует в работе стипендиальной комиссии;
- участвует в профориентационной работе;
- предоставляет директору ГАУ КО ПОО КСТ кандидатуры на вакантные должности сотрудников ОВР;
- при возникновении необходимости начальнику ОВР могут быть вменены дополнительные обязанности, не предусмотренные настоящим документом.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник ОВР несет персональную ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в соответствии с трудовым законодательством РФ;
- надлежащее выполнение функций, возложенных на отдел ВР;
- обеспечение выполнения плановых заданий, закрепленных за отделом ВР;
- низкую исполнительскую дисциплину в подразделении;
- обеспечение соответствия должностных инструкций работников положению о подразделении;
- предоставляемые отчетные данные;
- нарушение прав и свобод обучающихся и персонала учреждения;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников учреждения во время проведения и вследствие воспитательной деятельности;
- принятие мер по предупреждению (пресечению) нарушений в колледже законодательства РФ, норм морали, нравственности, правил внутреннего распорядка.