Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«ГОРЯЧЕКЛЮЧЕВСКОЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
министерства здравоохранения Краснодарского края

Ремизов И.В.

Подписано цифровой подписью: Ремизов И.В.
Дата: 2023.11.02 09:35:41 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____И.В. Ремизов
«29» августа 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по воспитательной работе колледжа

СОГЛАСОВАНО
Председатель студенческого совета
_____ К.О. Купуржанова

ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
Протокол №1 от 29.08.2014

г. Горячий Ключ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по воспитательной работе (в дальнейшем - Отдел) является структурным подразделением колледжа.
1.2. Отдел возглавляет заместитель директора по воспитательной работе, начальник отдела (в дальнейшем, начальник) назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора колледжа.
1.3. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора.
1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ "Об образовании", уставом колледжа, приказами, инструкциями, письмами Министерства образования и науки РФ, Министерства здравоохранения и социального развития РФ, министерств образования и науки и здравоохранения Краснодарского края, а также настоящим положением.
1.5. Основными направлениями деятельности Отдела являются:

- Гражданско-патриотическое и правовое.
- Культурно-массовое и художественно-эстетическое.
- Спортивно-оздоровительное и экологическое.
- Профессионально-трудовое и нравственно-этическое.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. В состав отдела входят: педагог-психолог, кураторы групп.
2.2. В состав отдела могут входить и иные сотрудники в соответствии с ежегодно утверждаемым директором штатным расписанием колледжа.
2.3. Начальник отдела распределяет обязанности между работниками согласно утвержденным должностным инструкциям.

3. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1. Планирование и организация воспитательной работы колледжа;
3.2. Внедрение в учебно-воспитательный процесс колледжа современных технологий и методик воспитательной работы;
3.3. Формирование у студентов гордости за колледж, высокой гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных, культурных ценностей, возрождение, сохранение и развитие традиций колледжа;
3.4. Создание условий для удовлетворения потребностей студентов в интеллектуальном, трудовом, нравственном, культурном и физическом развитии;
3.5. Развитие студенческого самоуправления.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

4.1. Организация перспективного и текущего планирования, а также координация воспитательной работы;

4.2. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной работы колледжа, ее финансового и кадрового обеспечения;
4.3. Разработка нормативной и методической документации по организации досуга студентов;
4.4. Координация воспитательной деятельности студенческих организаций;
4.5. Организация учебно-воспитательной работы во внеурочное время;
4.6. Формирование у студентов здорового образа жизни;
4.7. Обобщение, анализ и распространение опыта эффективной организации воспитательной работы кураторов;
4.8. Подготовка теоретических и методических материалов по ведению воспитательной работы;
4.9. Координация работы кураторов групп;
4.10. Обучение студенческого актива современным формам и методам воспитательной работы;
4.11 Координация работы редколлегии студенческой газеты, редколлегий стенной печати;
4.12. Проведение совещаний по текущим организационным вопросам.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА

5.1. Качественно и своевременно выполнять поставленные перед отделом задачи и возложенные функции, определенные настоящим положением.
5.2. Запрашивать и получать от сотрудников и студентов информацию для осуществления возложенных на отдел задач.
5.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения, относящиеся к организации воспитательной деятельности колледжа.
5.4. Привлекать преподавателей и сотрудников колледжа для осуществления возложенных на отдел функций.
5.5. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями колледжа в пределах своей компетенции.
5.6. Проводить совещания и участвовать во всех совещаниях, проводимых в колледже по вопросам воспитательной работы.
5.7. Требовать от сотрудников выполнения утверждённых планов воспитательной работы.
5.8. Знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающихся организации и планирования воспитательной работы.
5.9. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
5.10. Вносить предложения о поощрениях отличившихся работников.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций отдела несет начальник отдела.

6.2. На начальника отдела возлагается ответственность за:

- организацию деятельности отдела по выполнению возложенных задач;
- несоблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины, правил пожарной безопасности;
- за качественную подготовку и исполнение документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- сохранность принятых в работу документов.

6.3. Ответственность сотрудников отдела определяется должностными обязанностями.