

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж»**

ПРИНЯТО Педагогическим советом  
колледжа Протокол  
от «30» августа 2023 г. № 3



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор А. Д. Шаповалов

Приказ №136/1 от «1» сентября 2023г

**Положение  
о работе воспитательного отдела  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Светлоградский региональный  
сельскохозяйственный колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел воспитательной работы и социальным вопросам (далее - отдел) является структурным подразделением государственного образовательного профессионального учреждения «Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж» (далее колледж) является полномочным органом в области организации и управления воспитательной работой.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», уставом колледжа, распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996 –р "Стратегия развития в Российской Федерации на период до 2025 года"

1.3. Отдел создается приказом директора колледжа с целью выполнения задач и осуществления функций, указанных в разделе 2 настоящего положения.

1.4. Отдел непосредственно подчиняется заместителю директора колледжа по учебно-воспитательной работе.

1.5. Воспитательный отдел возглавляет заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам, имеющий высшее профессиональное образование и практический стаж работы, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее приказом директора.

1.6. Заведующего отдела на время отсутствия (болезнь, отпуска и т.д.), замещает социальный педагог.

1.7. Воспитательный отдел в своей деятельности руководствуется Законами РФ, приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ, субъекта РФ, другими ведомственными документами, действующими в сфере воспитательной работы, Уставом колледжа и настоящим положением.

## 2. Основные параметры и функции

- 2.1. Создание оптимальной социальной, психолого-педагогической воспитывающей среды, направленной на саморазвитие и самореализацию личности.
- 2.2. Формирование у студентов гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни.
- 2.3. Сохранение и развитие традиций воспитательной работы в колледже.
- 2.4. Удовлетворение потребностей личностей в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии.
- 2.5. Поддержка студенческих инициатив.
- 2.6. Формирование у студентов общечеловеческих, нравственных, духовных и культурных ценностей, потребностей, этических норм и общепринятых правил поведения в обществе;
- 2.7. Создание условий для творческой самореализации личности во время учебно-воспитательного и внеучебного процессов, организация досуга.
- 2.8. Формирование, сохранение и преумножение лучших традиций колледжа, академического духа корпоративности и солидарности;
- 2.9. Оказание социальной поддержки нуждающимся студентам, организация оздоровления и отдыха.
- 2.10. Укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни.
- 2.11. Осуществление комплекса мероприятий по социально-культурному, патриотическому, духовно-нравственному воспитанию студентов.
- 2.12. Привлечение студентов к участию в мероприятиях, посвящённых государственным праздникам, подготовка и проведение мероприятий, содействующих формированию правовой и политической культуры, активной гражданской позиции, пропагандирующих здоровый образ жизни, развивающих чувства патриотизма, интернационализма, способствующих профилактике наркомании и борьбе с правонарушениями.
- 2.13. Целенаправленная работа с молодёжными лидерами, формирование и контроль деятельности органов студенческого самоуправления, проведение учёбы студенческого актива.
- 2.14. Обеспечение комплексного, текущего планирования воспитательной работы колледжа и ее реализация.
- 2.15. Анализ и оценка результатов проводимой работы, контроль за предоставлением данных о проводимой воспитательной работе, сравнение рейтинговых показателей соответствующих структурных подразделений, вынесение предложений по данному поводу и информирование директора.
- 2.16. Методическое и практическое обеспечение работы по организации досуга и быта студентов (в том числе в общежитиях).
- 2.17. Методическое обеспечение работы классных руководителей.

2.18. Организация и проведение воспитательных, культурно-массовых, досуговых и спортивных мероприятий, содействующих социальному, культурному, духовно-нравственному и физическому развитию личности.

2.19. Оказание помощи классным руководителям в организации воспитательной работы.

2.20. Подготовка и реализация общеколледжного плана воспитательной работы.

2.21. Разработка и распространение документов по организации воспитательной работы.

2.22. Координация деятельности студентов в сфере молодежной политики.

2.23. Проведение анализа воспитательной работы, организуемой классными руководителями студенческих групп.

2.24. Разработка предложений и рекомендации по совершенствованию внеучебной работы, её финансового и кадрового обеспечения, подготовка методической и локальной нормативной документации по организации досуга, дополнительного образования студентов, в том числе проживающих в общежитии колледжа.

2.25. Анализ интересов и проблем студенчества, осуществление информационного обеспечения студентов посредством размещения необходимой информации на стендах, сайте колледжа, студенческих СМИ.

2.26. Обеспечение психологического сопровождения процесса обучения студентов в колледже (диагностика, консультирование, психокоррекция, активное социально-психологическое обучение), начиная с адаптации первокурсников и заканчивая содействием развитию деловой и корпоративной культуры выпускников.

2.27. Осуществление контроля за реализацией решений Совета колледжа, связанных с внеучебной работой.

### 3. Структура

3.1. Общее руководство отделом осуществляет заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам, который подотчетен и находится в прямом подчинении директора колледжа.

3.2. В соответствии с организационной структурой и штатным расписанием в структуру отдела входят следующие службы:

- социально-психологическая служба;
- библиотека;
- студенческий совет возглавляет председатель студенческого совета;
- творческие коллективы, клубы, кружки, студии, секции;
- кафедра воспитания;
- студенческий волонтерский отряд "Солнце на ладони"

3.3 Координацию исполнения функциональных обязанностей, возлагаемых на Отдел, и контроль за выполнением задач, определенных настоящим Положением, осуществляет заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам, имеющий высшее образование, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором колледжа.

3.4. Заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, обязательными к исполнению в Ставропольском крае, Уставом колледжа, а также настоящим Положением.

3.4.1. Заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам:

- участвует в разработке и реализации Концепции и планов воспитательной работы, внесении дополнений и изменений;
- оказывает информационно-методическую помощь студентам;
- совместно с другими сотрудниками Воспитательного отдела разрабатывает сценарии конкретных воспитательных мероприятий, осуществляет контроль за их проведением;
- работает в тесном контакте с учебно-методическим управлением, управлением кадров, бухгалтерской службой, руководителями структурных подразделений;
- ведет табель учета рабочего времени сотрудников Воспитательного отдела;
- оформляет заявки на учетно-отчетную документацию;
- готовит исходящую документацию по отделу;
- ведет учет входящей документации;
- находится в непосредственном подчинении директора колледжа;
- осуществляет контроль за состоянием воспитательной работы в общежитии, работой воспитателей общежитий, ведет учет дежурств студентов и преподавателей в зданиях колледжа;
- готовит планы работы Отдела, проекты должностных инструкций;
- несет персональную ответственность за решение возложенных на отдел задач и осуществление его полномочий;
- представляет интересы отдела по всем вопросам его деятельности;
- подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;
- распределяет функциональные обязанности между работниками отдела;
- представляет директору колледжа предложения по применению к работникам отдела мер поощрения и взыскания.

3.5 Сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются по представлению заместителя директора по ВР и СВ, приказом директора.

3.6 Премирование сотрудников Отдела по результатам деятельности и применение мер взыскания осуществляет директор колледжа по представлению заместителя директора по воспитательной работе и социальным вопросам.

#### 4. Основные функции

Отдел воспитательной работы для осуществления задач, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, выполняет следующие функции:

4.1. По указанию директора колледжа запрашивает от исполнительных органов муниципальной и государственной власти, организаций и граждан информацию, документы и материалы, необходимые для деятельности отдела, передает в установленном порядке информацию указанным органам, организациям и гражданам.

4.2. Участвует в разработках и представляет на утверждение программ в сфере молодежной политики.

4.3. В пределах своей компетенции обеспечивает выполнение мероприятий целевых программ муниципалитета, региона, России.

4.4. Участвует в организации проводимых в колледже, на территории района и края мероприятий, посвященных государственным праздникам Российской Федерации, краевым, общегородским праздникам, памятным датам.

4.5. Принимает участие в рассмотрении обращения государственных и общественных организаций и граждан, принимает по ним необходимые меры, готовит ответы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.6. Проводит конференции, совещания, семинары по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а также участвует в совещаниях, комиссиях и семинарах, проводимых администрацией колледжа.

4.7. Обеспечивает сохранность документов, используемых в деятельности отдела.

4.8. Осуществляет организацию работ по защите государственных информационных ресурсов от несанкционированного доступа, копирования и разрушения, а также обеспечивать безопасность информационных систем, используемых сотрудниками отдела.

4.9. Осуществляет подготовку аналитических материалов и прогнозов, определяет перспективные направления и основные приоритеты развития в сфере молодежной политики и взаимодействия с общественными организациями в колледже.

4.10. Участвует в проведении конкурсов достижений в сфере молодежной политики, творческой деятельности педагогов и обучающихся.

4.11. В соответствии с имеющимися договорами о совместной деятельности, участвовать в работе расположенных на территории района подростково-молодежных центров и клубов, высших и средних учебных заведений.

4.12. Участвует в разработке и реализации целевых районных программ в сфере патриотического воспитания молодежи, взаимодействия с общественными организациями, организации развития досуга, отдыха и оздоровления.

4.13. Содействует студенческому самоуправлению колледжа в реализации задач, отнесенных к полномочиям отдела.

4.14. Участвует в реализации мер по оказанию социально-психологической, педагогической и правовой помощи обучающимся.

4.15. Содействует развитию сферы досуга обучающихся.

4.16. Участвует в разработке основных направлений деятельности и осуществлять мероприятия по вопросам патриотического воспитания молодежи.

4.17. Осуществляет меры по организации временной и постоянной занятости молодежи, участвует в организации отдыха и оздоровления студентов.

4.18. Участвует в планировании и организационно-методическом обеспечении работы по взаимодействию с молодежными общественными организациями края, района и города.

## **5. Направления и организация деятельности отдела.**

### **5.1. Социально-педагогическое сопровождение:**

5.1.1. Работа со студентами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей инвалидов;

5.1.2. Социальная поддержка студентов бюджетных групп;

5.1.3. Профилактическая работа в общежитиях колледжа;

5.1.4. Социальная защита студентов;

5.1.5. Организация и ведение работы по профилактике правонарушений, наркомании, табакокурения и употребления спиртного в студенческой среде.

### **5.2. Психолого-педагогическое сопровождение:**

5.2.1. Психологическая диагностика;

5.2.2. Психологическая профилактика;

5.2.3. Психологическая коррекция;

5.2.4. Психологическое консультирование.

### **5.3. Внеучебная и досуговая деятельность:**

5.3.1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

5.3.2. Участие в областных, городских, районных конкурсах и фестивалях;

5.3.4. Организация совместной работы студенческого самоуправления и МКУЦ МЦ «Импульс»;

5.3.3. Привлечение студентов в творческие коллективы;

5.3.4. Организация и ведение работы студенческого самоуправления;

5.3.5. Организация и проведение конкурса «Лучшая группа»;

### **5.4. Воспитательная деятельность в общежитии:**

5.4.1. Организация и ведение работы студенческого самоуправления общежития;

5.4.2. Организация и проведение досуговых мероприятий для студентов, проживающих в общежитиях;

5.4.3. Контроль за санитарным состоянием комнат;

5.4.4. Контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка студенческого общежития.

## 5.5. Социальное партнёрство:

5.5.1. Взаимодействие с органами опеки и попечительства, правоохранительными органами, Управлением по делам молодёжи Петровского городского округа, досуговыми центрами, Союзом Молодежи Ставропольского края и города, с образовательными учреждениями Петровского городского округа, общественными молодёжными организациями, Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

## 6. Документация воспитательного отдела

6.1. Документация воспитательного отдела включает в себя:

- нормативные правовые акты (законы, постановления, распоряжения, приказы, правила, инструкции, методические рекомендации) вышестоящих органов управления образованием по вопросам воспитательной деятельности;
- Устав колледжа;
- Положение об отделе воспитательной работы и социальным вопросам колледжа;
- Положение о студенческом совете;
- концепция воспитательной деятельности;
- Программа развития воспитательной работы;
- целевые воспитательные программы;
- годовой план воспитательной работы;
- Положения о проведении конкурсов, фестивалей и других мероприятий различного уровня;
- документы по профилактике асоциального поведения обучающихся в колледже, в том числе картотека учёта студентов, склонных к девиантному поведению;
- списки студентов по курсам и группам;
- методические разработки семинаров классных руководителей;
- материалы для проведения классных часов;
- материалы мониторинга качества воспитательной работы;
- отчеты классных руководителей о воспитательной работе;
- отчет о воспитательной работе колледжа за учебный год;
- план внутриколледжного контроля;
- служебные записки на имя директора;
- номенклатура дел (выписка).

## 7. Взаимодействие воспитательного отдела с другими подразделениями и должностными лицами колледжа.

Воспитательный отдел осуществляет свою деятельность совместно со структурными подразделениями колледжа:

7.1. С администрацией колледжа по вопросам:

- назначения социальных стипендий;

-поощрения и оказания материальной помощи.

7.2.С отделениями:

- организация воспитательной работы на отделениях;
- систематизации работы классных руководителей;
- организация и проведение тематических классных часов;
- организация и ведение работы студенческого самоуправления отделения;

7.3.С отделом учебной части:

- организация ведения личных дел на студентов из категории детей – сирот;
- согласование расписания для проведения мероприятий.

7.4.С библиотекой:

- организации тематических выставок.

7.5. С информатизационным центром:

- техническая поддержка работы отдела

7.6. С научно-методическим центром:

- взаимодействие по организации и проведению конкурсов, конференций; - взаимодействие по работе студенческого самоуправления колледжа.

## **8. Права и обязанности отдела**

8.1. Для выполнения возложенных функций работники отдела имеют право:

8.1.1. Получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений информацию и статистические сведения, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.

8.1.2. Знакомиться с проектами решений, касающихся деятельности отдела, участвовать в их подготовке и обсуждении.

8.1.3. Вносить предложения о поощрении отличившихся сотрудников и обучающихся, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

8.1.4. Обращаться к директору колледжа для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей.

8.1.5. Представлять интересы администрации колледжа на заседаниях студенческих объединений, взаимодействие с органами государственной власти, администрациями района, муниципалитета, занимающимися вопросами студенчества и ответственными за реализацию молодежной политики.

8.1.6. Разрабатывать и выносить на согласование руководству колледжа, проекты положений, составлять заявки на сметы по различным конкурсам, фестивалям, прочим мероприятиям, проводимым в рамках внеучебной работы.

8.1.7. Использовать фонды денежных средств, выделяемых на воспитательную работу колледжа.

8.1.8. Участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью студенческого общежития.



8.1.9. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями колледжа в пределах своей компетенции.

8.1.10. Готовить и публиковать материалы в средствах массовой информации.

8.2. Воспитательный отдел обязан:

8.2.1. Планировать воспитательную работу в колледже, общежитии.

8.2.2. Организовывать и вести воспитательную работу в колледже по направлениям.

8.2.3. Обеспечить инженерно-педагогических работников оперативной информацией о мероприятиях, проводимых в колледже.

8.2.4. Разрабатывать Положения и инструкции по проведению мероприятий.

8.2.2. Своевременно и качественно вести документооборот.

8.2.3. Воспитательный отдел несёт ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение отделом возложенных на него функций.

8.2.4. Предоставлять отчетную документацию в установленные сроки.

8.2.5. Выпускать приказы связанные с деятельностью студенческого контингента и доводить их до заинтересованных сторон.

#### **9. Отдел воспитательной работы несет ответственность:**

9.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение служебных функций, предусмотренных настоящим Положением, в рамках, отнесенных к функциональной деятельности, несёт заместитель директора по УВР.

9.2. Ответственность других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

Заместитель директора по ВР и СВ

В.А. Горбиенко