

Министерство образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Гуковский строительный техникум»

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета
«29» августа 2025 г.

Принято с учетом мнения
Совета родителей

Принято с учетом мнения
студенческого Совета



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РО «ГСТ»
А.И. Авилов
«29» августа 2025 г.

Введено в действие приказом
ГБПОУ РО «ГСТ»
от «29» августа 2025 г. № 336

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе воспитательной работы
ГБПОУ РО «ГСТ»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее «Положение об отделе воспитательной работы» (далее - Положение) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Гуковский строительный техникум» (далее - ГБПОУ РО «ГСТ», техникум) определяет назначение, цели, задачи, функции и основы деятельности отдела воспитательной работы.

1.2 Отдел воспитательной работы является структурным подразделением техникума, создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора техникума. В своей деятельности руководствуется:

- законодательными и нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- Конвенцией ООН «О правах ребёнка»;
- Уставом ГБПОУ РО «ГСТ»;
- настоящим Положением;
- коллективным договором, и другими локальными актами;
- распорядительными документами по профилю деятельности.

1.3 Руководство отделом воспитательной работы осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора техникума. На должность заместитель директора по учебно-воспитательной работе отдела воспитательной работы назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности, соответствующей профилю отдела не менее 3 лет.

1.4 Деятельность сотрудников отдела воспитательной работы регламентируется соответствующими должностными инструкциями, разработка которых осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе отдела воспитательной работы совместно с ведущим специалистом отдела кадров на основе квалификационных требований, предъявляемых к сотрудникам. Должностные инструкции согласовываются с юрисконсульт, ведущим специалистом отдела кадров, профсоюзным комитетом и утверждаются директором техникума.

1.5 Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями техникума на основе планов работы, приказов, распоряжений и поручений директора техникума, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, плана работы отдела.

1.6 Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2. Структура и состав отдела.

2.1 Организационно-штатная структура и численный состав отдела определяются, исходя из содержания и объёма, возлагаемых на него задач и утверждаются решением директора. Изменения в организационно-штатной структуре и численном составе отдела производятся приказом директора.

2.2 Численный состав сотрудников распределяется по категориям (руководитель, специалисты, исполнители) исходя из содержания и объёма задач, возлагаемых на отдел.

3. Цели и задачи отдела.

3.1 Основная цель работы отдела воспитательной работы разностороннее развитие личности студента, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

3.2 На отдел возлагаются следующие задачи:

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

4. Основные направления работы отдела:

4.1 Основными направлениями работы отдела являются:

- обеспечение социальной и правовой защиты обучающихся;
- формирование здорового образа жизни и экологического мышления;
- духовно-нравственное, гражданско-патриотическое воспитание студентов;
- развитие творческого потенциала будущих специалистов;
- социально-психологическая адаптация студентов, формирование ответственности за своё профессиональное становление.

5. Функции отдела.

5.1 Разработка локальных нормативных актов по своему профилю деятельности (положения, правила, инструкции и т.п.).

5.2 Планирование работы отдела.

5.3 Организация текущего и перспективного планирования деятельности классных руководителей; процесса разработки и реализации воспитательной программы техникума; разработка необходимой методической документации по воспитательной работе.

5.4 Контроль качества воспитательного процесса.

5.5 Контроль воспитательной работы со студентами из неблагополучных семей, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (совместная воспитательная деятельность представителей общественности, правоохранительных органов и техникума).

5.6 Взаимодействие с социальными партнёрами: городскими и областными общественными организациями, принимающими участие в осуществлении воспитательной работы.

5.7 Организация просветительской работы для родителей, приём родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации воспитательного процесса.

5.8 Контроль соблюдения студентами установленных администрацией техникума правил проживания в общежитии.

5.9 Организация воспитательной работы в общежитии.

5.10 Принятие мер по развитию народного творчества и художественной самодеятельности техникума.

5.11 Координация воспитательной работы и творческой деятельности предметно-цикловых комиссий.

5.12 Организация деятельности студенческого совета техникума, старостата, волонтёрского отряда, информационного центра, совета общежития.

5.13 Обеспечение своевременного информационного наполнения сайта техникума в части воспитательной деятельности.

5.14 Правовое воспитание:

5.14.1 Организация работы Совета по профилактике правонарушений;

5.14.2 Профилактика наркотической, алкогольной зависимости и табакокурения;

5.14.3 Профилактика суицидального поведения;

5.14.4 Профилактика антисоциального поведения;

5.14.5 Профилактика терроризма и экстремизма;

5.14.6 Профилактика правонарушений;

5.14.7 Консультация обучающихся, работников и родителей (законных представителей);

5.14.8 Организация профилактической работы с обучающимися во взаимодействии с МВД, ПДН, ГИБДД (беседы, классные часы, встречи с сотрудниками по актуальным проблемам, консультации, мероприятия медийного характера, привлечение к участию в различных акциях названных служб и организаций (в формате оффлайн/онлайн).

5.15 Организация творческих объединений студентов (поэзия, фото, вокал).

5.16 Организация проведение культурно-массовых мероприятий.

5.17 Подготовка и участие в общегородских творческих конкурсах и мероприятиях.

5.18 Формирование и поддержка социальных и общественных студенческих инициатив.

5.19 Совместные заседания коллективов подразделений техникума с представителями студенческого самоуправления, участие в молодёжных акциях.

5.20 Подведение итогов и анализ проведённой работы, принятие решений по устранению недостатков, возникших в процессе проделанной работы.

6. Организация взаимодействия отдела.

6.1 Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями и должностными лицами техникума предполагает согласованность выполнения определённых действий (операций, процедур и т. п.) по воспитательной деятельности техникума.

6.2 Организационное взаимодействие достигается на основе согласования выполнения воспитательных мероприятий по срокам, продолжительности и месту их осуществления.

6.3 Документационное взаимодействие достигается на основе согласования порядка исполнения документов.

6.4 Отдел в процессе своей деятельности взаимодействует со всеми отделами и подразделениями техникума, в том числе:

с учебной частью очного отделения:

- по вопросам посещения и пропусков учебных занятий студентами;
- согласования планов и графиков учебного процесса с планированием воспитательной работы;
- согласования методического и воспитательного обеспечения учебного процесса;
- контроля качества подготовки специалистов;
- организации деятельности студенческих объединений;
- организации отдыха и досуга обучающихся;
- проведения оздоровительных мероприятий;
- назначения академических и социальных стипендий;
- перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное.

с предметно-цикловыми комиссиями по вопросам:

- организации воспитательной работы ПЦК с обучающимися;
- участия преподавателей ПЦК в воспитательной работе;
- систематизации работы классных руководителей.

с общежитием техникума по вопросам:

- обеспечения обучающихся местами в общежитии;
- организации отдыха и досуга обучающихся.

с бухгалтерией:

- по вопросам предоставления льгот детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, предоставления стипендии студентам.

с отделом кадров:

- по вопросам предоставления оснований для издания приказов, графиков дежурств воспитателей; по вопросам получения копий распорядительных документов.

с юрисконсультom:

- по - вопросам получения юридической помощи, согласования локальных нормативных актов по своему профилю работы.

с отделом закупок:

- по вопросам материально-технического обеспечения.

с отделом административно-хозяйственного персонала:

- по вопросам организации проведения субботников и т.д.

с информационно-вычислительным центром:

- по вопросам программно-технического обслуживания (обеспечения).

с библиотекой по вопросам:

- организации тематических выставок;
- обеспечения обучающихся, педагогов, воспитателей учебной и методической литературой.

7. Организация обеспечения отдела.

7.1 Обеспечение деятельности отдела техническими, материальными и иными средствами осуществляется в соответствии с единым порядком всестороннего обеспечения деятельности, установленным в техникуме.

7.2 Выполнение мероприятий по обслуживанию компьютерной и оргтехники отдела возлагается на информационно-вычислительный центр техникума.

8. Полномочия отдела.

8.1 Отдел в рамках выполняемых им функций вправе:

- получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для выполнения функций отдела;
- принимать решения в рамках компетенции отдела;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- давать структурным подразделениям и отдельным специалистам техникума обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- вносить на рассмотрение руководства техникума предложения по вопросам совершенствования организации воспитательного процесса в техникуме;
- вести самостоятельную переписку по вопросам проведения воспитательной работы, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с руководителем техникума;
- запрашивать и получать от структурных подразделений техникума информацию по вопросам, отнесённым к компетенции отдела по воспитательной и организационной работе, планы, отчёты по воспитательной, творческо-исполнительской деятельности;
- представлять интересы техникума в организациях и учреждениях через осуществление творческих проектов, мероприятий воспитательного, культурно-досугового характера, концертов и др;
- принимать меры при обнаружении нарушений законности в техникуме и докладывать об этих нарушениях директору для решения вопроса о привлечении виновных к ответственности;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в техникуме по организационным и (или) вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- использовать средства, предусмотренные техникумом на проведение массовых мероприятий, выставок, соревнований и т.п. согласно утверждённой смете;
- участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах разного уровня по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- организовывать совместную деятельность с отделениями, другими отделами, приёмной комиссией по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- осуществлять организационно-методическую помощь классным руководителям, педагогическим работникам;
- готовить предложения по моральному и материальному стимулированию обучающихся, активно участвующих в организации воспитательной работы.

9. Ответственность отдела.

9.1 Отдел несёт коллективную ответственность за:

- своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на отдел;
- соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы воспитательной работы.

9.2 Индивидуальная (персональная) ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

10. Заключительные положения.

10.1 Дополнения и уточнения к настоящему положению подготавливаются отделом, в необходимых случаях согласовываются с другими должностными техникума и представляются на рассмотрение директору техникума.

10.2 Положение подлежит пересмотру не реже, чем один раз в 5 лет.