

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора КОГПОАУ  
«Вятский колледж культуры»  
от 18.08.2020 № 83/01-07-02

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе воспитательной и социальной работы**  
**КОГПОАУ «Вятский колледж культуры»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру и функции работы отдела воспитательной и социальной работы КОГПОАУ «Вятский колледж культуры».

1.2. Отдел воспитательной и социальной работы (далее - Отдел) является структурным подразделением Кировского областного государственного профессионального образовательного автономного учреждения «Вятский колледж культуры» (далее – Колледж).

1.3. Отдел в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Кировской области, Уставом Колледжа, локальными нормативными актами, настоящим Положением.

1.4. Положение вводится в действие с момента утверждения.

1.5. Хранение документа осуществляется в соответствии с требованиями делопроизводства.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

Воспитательная работа в Колледже реализуется в совместной учебной, научной, производственной и общественной деятельности обучающихся, преподавателей и сотрудников, является неотъемлемой и важной частью подготовки специалистов, и осуществляется как в рамках учебного процесса, так и вне его.

2.1. Цели Отдела:

2.1.1. Создание целостной системы воспитательной работы в Колледже, обеспечивающей участие студентов и преподавателей в реализации стратегических задач развития Колледжа в сфере воспитательной работы;

2.1.2. Создание оптимальных условий для всестороннего и гармоничного развития личности каждого студента, его успешной социализации в меняющемся мире.

2.2. Задачи Отдела:

2.2.1. Организация систематической воспитательной работы с обучающимися, обеспечение единства воспитания и обучения в процессе подготовки профессиональных кадров;

2.2.2. Создание необходимых условий для гуманизации межличностных отношений преподавателей и студентов, удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственно-эстетическом и физическом развитии,

2.2.3. Формирование оптимальной среды, направленной на воспитание у обучающихся высоких духовных качеств, патриотизма, трудолюбия, ответственности и самодисциплины; профилактику негативных, деструктивных форм поведения;

2.2.4. Обеспечение успешной адаптации обучающихся к условиям и режиму учебной деятельности, психологической и правовой готовности к будущей профессиональной деятельности.

2.2.5. Организация социальной работы со студентами, в том числе со студентами особых категорий (дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей -сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья);

2.2.6. Сохранение и преумножение традиций Колледжа, популяризация его истории, символики, престижности получения образования в Колледже.

### **3. СТРУКТУРА ОТДЕЛА**

3.1. Структура и штатная численность сотрудников Отдела регулируется штатным расписанием, ежегодно утверждаемым директором колледжа по согласованию с учредителем.

3.2. Руководство и контроль работы Отдела осуществляет заведующий Отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором. В период отсутствия заведующего Отделом (болезнь, отпуск, пр.) руководство осуществляет лицо, назначенное приказом директора.

3.3. Заведующий Отделом непосредственно подчиняется заместителю директора.

3.4. Обязанности работников Отдела определяются квалификационными характеристиками по должностям работников учреждений образования, профессиональными стандартами, а также соответствующими должностными инструкциями.

### **4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

Отдел в рамках своей деятельности осуществляет следующие функции:

4.1. Разработка, внедрение, накопление, совершенствование и поддержание в рабочем состоянии и совершенствование методической документации по организации работы Отдела, методической литературы, материалов из опыта работы классных руководителей и другой документации.

4.2. Изучение и внедрение инновационных психолого-педагогических технологий в области воспитания.

4.3. Обеспечение координационного, перспективного и текущего планирования воспитательной работы, его реализацию в целом совместно со структурными подразделениями, общественными организациями и органами студенческого самоуправления Колледжа, осуществляет анализ выполнения планов.

4.4. Разработка программно-целевых документов по воспитательной работе в Колледже, ежегодного плана воспитательной работы.

4.5. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной работы и внеучебных мероприятий, их финансового и кадрового обеспечения, подготовку соответствующей методической и кадровой документации.

4.6. Организация научно-методического сопровождения воспитательной и социальной работы в Колледже.

4.7. Информационное обеспечение и консультативная помощь студентам по вопросам социального обеспечения.

### **5. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ОТДЕЛА**

5.1. В области организационно-методической работы:



5.1.1. Разработка проектов локальных актов и приказов, регламентирующих организацию и проведение социальной и воспитательной работы в Колледже;

5.1.2. Оказание методической помощи студенческому активу и структурным подразделениям Колледжа по вопросам воспитания и социальной поддержки студентов;

5.1.3. Организация учета достижений студентов во внеучебной деятельности;

5.1.4. Организация семинаров, тренингов, лекториев и других обучающих мероприятий, направленных на формирование общекультурных компетенций, в т.ч. через совместную проектную деятельность.

5.1.5. Мониторинг состояния социальной и воспитательной работы в Колледже, учет его результатов в практической деятельности;

5.2. В области воспитательной работы:

5.2.1. Организация и проведение просветительских, культурно-массовых, физкультурных и спортивно-оздоровительных мероприятий со студентами;

5.2.2. Профилактическая работа и контроль по предупреждению нарушений общественного порядка, правил внутреннего трудового распорядка, правил проживания в общежитиях,

5.2.3. Организация и проведение воспитательной работы со студентами, проживающими в общежитиях;

5.2.4. Организация мероприятий, обеспечивающих комфортную адаптацию обучающихся.

5.3. В области социальной поддержки:

5.3.1. Организация работы по решению социальных вопросов обучающихся;

5.3.2. Организация мероприятий по адаптации и поддержке студентов, попавших в сложную жизненную ситуацию, в т.ч. из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья;

5.3.3. Содействие временной трудовой занятости студентов, в т.ч. через поддержку деятельности студенческих отрядов.

5.3.4. Контроль за санитарно-гигиеническими жилищно-бытовыми условиями проживания в студенческих общежитиях, содействие их улучшению;

5.3.5. Организация оздоровления и отдыха студентов;

5.4. В области поддержки и продвижения обладающей лидерскими качествами, талантливой и инициативной молодежи:

5.4.1. Поощрение студентов, отличившихся в учебной, научной, социально значимой деятельности, спорте и творчестве, принимающих активное участие в общественной жизни Колледжа;

5.4.2. Организация участия студентов и студенческих коллективов в конкурсах, фестивалях, грантах муниципального, регионального, федерального и международного уровней.

5.5. В области развития студенческого самоуправления:

5.5.1. Оказание содействия в работе студенческого актива, общественных организаций, объединений, клубов и коллективов Колледжа;

5.5.2. Обеспечение взаимодействия студентов и студенческих объединений Колледжа с иными молодежными общественными объединениями, некоммерческими объединениями, координация их деятельности;

## **6. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА**

6.1. Сотрудники Отдела имеют право:

6.1.1. На материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

6.1.2. На защиту своей профессиональной чести и достоинства, соблюдения прав и свобод.



6.1.3. Информировать заведующего Отделом, директора и заместителя директора о нарушениях положений, распоряжений, указаний, инструкций и приказов.

6.2. Сотрудники Отдела обладают полномочиями:

6.2.1. Совершенствовать и координировать структуру воспитательной работы в Колледже, вносить изменения в ее содержание в соответствии с развитием воспитания и обучения.

6.2.2. Создавать творческие группы по разработке программ и методик в области воспитания в системе среднего профессионального образования.

6.2.3. Применять инновационные формы работы, проводить их апробацию и внедрение.

6.2.4. Изучать и анализировать работу Отдела по всем направлениям.

6.2.5. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений информацию и статистические данные, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела.

6.2.6. Представительствовать в различных организациях по вопросам, связанным с осуществлением воспитательной и социальной работы с обучающимися.

6.2.7. Вносить на рассмотрение руководства предложения, относящиеся к организации воспитательной и социальной работы Колледжа.

6.2.8. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Колледжа в пределах своей компетенции.

6.2.9. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела воспитательной и социальной работы.

6.2.10. Проводить и участвовать в совещаниях, проводимых в колледже по вопросам организации воспитательной и социальной работы.

6.2.11. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и общественными организациями, реализующими государственную молодежную политику и/или курирующими вопрос социального обеспечения.

6.3. Заведующий Отделом обладает полномочиями:

6.3.1. Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к социальной и воспитательной работе и работе Отдела;

6.3.2. Обращаться к заместителю директора по вопросам содействия выполнению должностных обязанностей сотрудниками Отдела, создания условий для безопасной и производственной работы, соблюдения требований ТБ;

6.3.3. Участвовать в формировании проектов бюджетного и внебюджетного финансирования деятельности Отдела;

6.3.4. Проводить контрольные проверки достоверности информации, представленной сотрудниками Отдела и других подразделений колледжа.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Контроль деятельности сотрудников Отдела осуществляет заведующий Отделом.

7.2. Заведующий Отделом несет ответственность за:

7.2.1. Выполнение планов работы Отдела;

7.2.2. Выполнение должностных обязанностей сотрудниками Отдела.

7.2.3. Соблюдение сотрудниками Отдела норм и правил, установленных действующим законодательством и локальными нормативными актами.

7.3. Заведующий Отделом несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и реализацию политики и целей Колледжа в области качества.

7.4. Сотрудники Отдела несут ответственность за:

7.4.1. Ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

7.4.2. Несоблюдение трудового законодательства, трудовой дисциплины, правил по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности;

7.4.3. Неисполнение приказов и распоряжений директора Колледжа, заместителя директора Колледжа, заведующего Отделом;

7.4.4. Неправомерное разглашение, распространение и передачу персональных данных обучающихся и работников Колледжа в соответствии с законодательством РФ;

7.4.5. Иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим законодательством РФ.

7.5. Невыполнение должностных обязанностей сотрудниками Отдела может являться основанием для наложения дисциплинарного взыскания.