

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



Директор _____

УТВЕРЖДАЮ

И.В. Ремизов

_____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе воспитательной работы 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 воспитательной работы (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, редколлегии 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.