

Министерство физической культуры и спорта Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Училище олимпийского резерва №1 (колледж)»
(ГАПОУ СО «УОР №1 (колледж)»)

г.Екатеринбург



Введено в действие приказом директором
ГАПОУ СО «УОР №1 (колледж)»
С.В.Степанов
« 01 » сентября 20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О воспитательном отделе
ГАПОУ СО «УОР №1 (колледж)»

Екатеринбург
2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Отдел воспитательной работы (далее – отдел) является структурным подразделением ГАПОУ СО «УОР №1 (колледж)» и непосредственно подчиняется директору Училища.

Отдел в своей деятельности руководствуется ФЗ РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ, распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. №996-р «Стратегия развития в Российской Федерации на период до 2025 года», федеральными и региональными нормативно – правовыми актами по организации воспитательного процесса, Уставом Училища и настоящим Положением.

1.2. Отдел возглавляет заместитель директора воспитательной работе, имеющий высшее образование и стаж работы не менее двух лет.

2. Структура и руководство отделом

2.1. Общее руководство отделом осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, назначаемый на должность директором Училища и находится в прямом подчинении директора Училища.

2.2. Контроль по исполнению функциональных обязанностей, возлагаемых, на воспитательный отдел осуществляет заместитель директора по ВР, имеющий высшее образование

2.3. Заместитель директора по воспитательной работе в своей деятельности руководствуется: действующим законодательством РФ, Уставом Училища, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Училища

2.4. Заместитель директора по воспитательной работе:

- подготавливает проект положения об отделе, проекты должностных инструкций работников отдела;
- готовит исходящую документацию по Воспитательному отделу;
- осуществляет контроль за состоянием воспитательной работы в общежитии, работой воспитателей общежития;
- готовит планы работы воспитательного отдела;
- подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;
- 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 предложения по применению к работникам отдела мер поощрения и взыскания.
- сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

3. Задачи и функции, возлагаемые на отдел

3.1. Осуществление комплекса мероприятий по социально-культурному, патриотическому, духовно-нравственному воспитанию обучающейся и студентов.

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

3.3. Привлечение молодёжи 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.

3.4. Подготовка и пропаганда через средства массовой информации (стенная печать) познавательных, развивающих чувства патриотизма и любви к Отечеству мероприятий.

3.5. Анализ и оценка результатов проводимой работы.

3.6. Организация и проведение необходимого учёта и отчётности.

3.7. Профилактика различных зависимостей у обучающихся и студентов.

4. Права отдела

Воспитательный отдел имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений органов самоуправления колледжа, касающихся деятельности отдела, участвовать в их подготовке и обсуждении.

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

4.3. Обращаться к руководству колледжа для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей труда.

4.4. Представлять и отстаивать интересы обучающихся в государственных и общественных организациях в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ.

4.5. Получать от других отделов и работников Училища необходимую информацию и документы по вопросам, входящим в компетенцию воспитательного отдела.

4.6. Давать руководителям других отделов Училища и отдельным работникам Училища, тренерам, методистам спортивных отделений обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию воспитательного отдела.

5. Ответственность.

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение служебных функций, предусмотренных настоящим Положением, несёт заместитель директора по воспитательной работе.

5.2. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

6. Заключительные положения.

6.1. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Прошито, пронумеровано,
скреплено подписью и печатью

zhe

лист (а/ов)

«*01*» *09*

202*1* г.

Директор ГАПОУ СО «УОР №1 (колледж)»

[Handwritten signature]

С.В. Степанов

