

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанский автотранспортный техникум им А.П. Обыденнова»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
решением Педагогического совета ГАПОУ
«КАТТ им. А.П.Обыденнова»
Протокол № 3 « 12 » февраля 2025г.

УТВЕРЖДАЮ Директор ГАПОУ
«КАТТ им. А.П.Обыденнова»
А.З.Имаев
« » 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

г. Казань

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует структурное подразделение государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский автотранспортный техникум им. А.П. Обыденнова», осуществляющей организацию и ведение воспитательной работы, а также документооборот по данному направлению.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, действующих нормативных документов по вопросам выполняемой работы;
- приказов и распоряжений Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Татарстан по вопросам образования, науки и воспитания обучающихся;
- Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский автотранспортный техникум им. А.П.Обыденнова».

1.3 Отдел по воспитательной работе (далее – Отдел) государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский автотранспортный техникум им. А.П.Обыденнова» (далее Техникум) является структурным подразделением техникума и непосредственно подчиняется директору техникума.

2. ЗАДАЧИ, ВОЗЛАГАЕМЫЕ НА ОТДЕЛ

2.1 Создание оптимальной социально-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 техникуме.

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 техникума, академического духа корпоративности и солидарности.

2.9 Оказание социальной поддержки нуждающимся студентам, организация оздоровления и отдыха;

2.10 Укрепление и совершенствование физического состояния студентов, формирование у студентов стремления к здоровому образу жизни.

2.11. Разработка и реализация комплекса мероприятий по социально-культурному, патриотическому, духовно-нравственному воспитанию обучающихся.

2.12 Участие в разработке и реализации программ и проектов по вопросам, относящимся к полномочиям отдела.

2.13 Координация деятельности студентов в сфере молодежной политики.

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

2.16. Привлечение обучающихся к участию в мероприятиях, посвященных 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.

2.17 Создание условий для поддержки и развития действующих и вновь создаваемых дискуссионных, информационных, военно-патриотических, спортивно- технических клубов по интересам, игровых и спортивных площадок, военно-прикладных и военно-спортивных видов спорта.

2.18 Целенаправленная работа с молодежными лидерами, формирование и контроль деятельности органов студенческого самоуправления, проведения учебы студенческого актива.

2.19 Проведение постоянной индивидуально-воспитательной работы, изучение объективного состояния студенческой среды.

2.20 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.

2.21 Организация и проведение необходимого учёта и отчётности.

2.22 Обеспечение координационного, перспективного и текущего планирования внеучебной работы и её реализация в техникуме.

2.23 Разработка предложений и рекомендации по совершенствованию внеучебной работы, её финансового и кадрового обеспечения, подготовка методической и локальной нормативной документации по организации досуга, дополнительного образования обучающихся.

2.24 Анализ интересов и проблем студенчества, осуществление информационного обеспечения студентов посредством размещения необходимой информации на стендах, сайте техникума, студенческих СМИ и социальных группах.

2.25 Содействие деятельности кураторов. Выявление лучшего в рейтинге куратора учебных групп.

2.26 Содействие и помощь в организации работы студенческих подразделений и органов студенческого самоуправления.

2.27 Организация участия студенческих коллективов в мероприятиях, проводимых структурами по работе со студенческой молодежью, в выездных фестивалях, олимпиадах, конкурсах.

2.28 Содействие в оказании материальной помощи, адресной и социальной поддержки обучающихся.

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

2.30 Осуществление контроля за реализацией решений Совета техникума, связанных с внеучебной работой.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Отдел воспитательной работы для осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, выполняет следующие функции:

3.1 По указанию директора Техникума 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.

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

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

3.4 Участвует в организации проводимых в техникуме, на территории района и округа мероприятий, посвященных государственным праздникам Российской Федерации, Республики Татарстан, общегородским праздникам, памятным датам.

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

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

3.7 Обеспечивает сохранность документов, используемых в деятельности отдела.

3.8 Осуществляет организацию работ по защите государственных информационных ресурсов от несанкционированного доступа, копирования и

разрушения, а также обеспечивать безопасность информационных систем, используемых сотрудниками отдела.

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

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

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

3.12 Участвует в разработке и реализации целевых районных программ в сфере патриотического воспитания молодежи, взаимодействия с общественными организациями, развития трудового образования и воспитания, обеспечению занятости, организации развития досуга, отдыха и оздоровления;

3.13 Содействует студенческому самоуправлению техникума в реализации задач, отнесенных к полномочиям отдела.

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

3.15 Содействует развитию сферы досуга обучающихся.

3.16 Участвует в разработке основных направлений деятельности и осуществляет мероприятия по вопросам патриотического воспитания молодежи.

3.17 Содействует созданию и функционированию советов, деятельность которых направлена на решение проблем молодежи.

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

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

3.20 Готовит материалы по направлению деятельности Отдела для размещения на сайте техникума.

4. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

4.1 Общее руководство отделом осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, который подотчетен и находится в прямом подчинении директора техникума.

4.2 В состав Отдела входят:

- заведующий отделением;
- педагог-психолог;
- педагоги-организаторы внеклассной работы;
- специалист по военно-мобилизационной работе (военный стол);
- руководитель физического воспитания;

- медсестра;
- педагоги - дополнительного образования;
- социальный педагог;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

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

4.4 Заместитель директора по воспитательной работе:

1) Участвует в разработке и реализации Концепции и планов воспитательной работы;

2) Оказывает информационно-методическую помощь студентам;

3) 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;

4) Оформляет заявки на учетно-отчетную документацию;

5) Готовит исходящую документацию по Воспитательному отделу;

6) Ведет учет входящей документации;

7) Находится в непосредственном подчинении директора техникума;

8) Готовит планы работы Отдела;

9) Несет персональную ответственность за решение возложенных на отдел задач и осуществление его полномочий;

10) Представляет интересы отдела по всем вопросам его деятельности;

11) Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

12) Распределяет функциональные обязанности между работниками отдела;

13) Представляет директору Техникума предложения по применению к работникам отдела мер поощрения и взыскания.

4.5 Сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются директором техникума по представлению заместителя директора.

4.6 Премирование сотрудников Отдела по результатам деятельности и применение мер взыскания осуществляет директор техникума по представлению заместителя директора.

5. ПРАВА СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

Сотрудники Отдела имеют право:

5.1 Знакомиться с проектами решений, касающихся деятельности Отдела, участвовать в их подготовке и обсуждении.

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

5.3 Обращаться к директору техникума для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей.

5.4 Представлять интересы администрации техникума на заседаниях студенческих объединений, взаимодействии с органами государственной власти, администрациями округа, муниципалитета, занимающимися вопросами студенчества и ответственными за реализацию молодежной политики.

5.5 Разрабатывать и выносить на согласование руководству нормативные документы, проекты положений, составлять заявки на сметы по различным конкурсам, фестивалям, прочим мероприятиям, проводимым в рамках воспитательной работы.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

6.2 Ответственность других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.