НОВЫЕ ЗНАНИЯ
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Частное учреждение профессиональная
образовательная организация
Фармацевтический колледж «Новые знания»
(ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания»)

109390, г. Москва, улица Артюхиной, дом 6, корпус 1, эт/пом/ком 4/1/4 т. (495) 225-27-55, e-mail: info@fknz.ru, www.fknz.ru

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ЧУПОО Фармацевтический колледж
«Новые знания»
Протокол № 3 от 01.02.2024

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧУПОО Фармацевтический
колледж «Новые знания»
_____ Е.М.Попова
01.02.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе воспитательной работы (далее - Положение) Частного учреждения профессиональной образовательной организации Фармацевтический колледж «Новые знания» (далее по тексту – Колледж) регулирует вопросы организации деятельности отдела воспитательной работы.

1.2. Отдел воспитательной работы (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением Колледжа и создан с целью реализации воспитательной деятельности в Колледже.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации в сфере образования по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами Колледжа, приказами и распоряжениями председателя Попечительского совета Колледжа, директора Колледжа, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом председателя Попечительского совета Колледжа.

1.5. Численность и штатное расписание Отдела утверждает председатель Попечительского совета Колледжа.

1.6. Общее руководство воспитательной деятельностью Колледжа осуществляется заместителем директора по воспитательной работе. Отдел воспитательной работы возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность приказом председателя Попечительского совета Коллежа в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7. Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми каждым работником, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.8. Обязанности, права и ответственность работников Отдела устанавливаются настоящим Положением и должностными инструкциями.

1.9.Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляет начальник Отдела.

2. Цели и задачи Отдела

2.1. Целью работы Отдела является создание необходимых условий для развития личности обучающихся в социально-нравственном, культурном, гражданско-патриотическом, профессионально ориентированном аспектах, а также удовлетворение потребностей личности обучающихся в интеллектуальном, творческом, эстетическом и физическом развитии.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

–Организация воспитательной работы с обучающимися в соответствии с Программами воспитания Колледжа и календарно-тематическими планами на учебный год.

–Формирование образовательной среды, направленной на воспитание у обучающихся высоких духовно-нравственных качеств, патриотизма, трудолюбия, ответственности и самодисциплины.

–Изучение и применение отечественных традиций, современного опыта и инноваций в области воспитания.

–Обеспечение успешной адаптации обучающихся к условиям и режиму образовательной деятельности, психологической готовности к будущей профессиональной деятельности.

–Сохранение и преумножение традиций Колледжа, пропаганда его истории, символики, престижности получения образования в Колледже.

–Содействие развитию студенческого самоуправления, молодежных общественных движений и инициатив, добровольческой (волонтерской) деятельности.

–Организационная и методическая помощь в работе Студенческого совета, Совета старост (Старостата), иных молодежных общественных объединений, коллективов, творческих групп обучающихся в рамках реализации Программ воспитания Колледжа.

3. Функции Отдела

3.1. В соответствии с поставленными целями и задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, в функции Отдела входит:

3.1.1. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной деятельности, ее финансового и кадрового обеспечения, подготовка соответствующей локальной нормативной документации, планов работы, отчетов и методической документации Колледжа по вопросам воспитательной работы.

3.1.2. Реализация в Колледже Федеральных проектов по исполнению гимна и поднятию флага Российской Федерации, внеурочных занятий "Разговоры о важном", иных проектов по воспитательной деятельности.

3.1.3. Содействие созданию студенческих объединений, молодежных общественных объединений, волонтерских отрядов, иных коллективов и координация их работы, способствующая функционированию системы студенческого самоуправления и проявлению молодежных инициатив.

3.1.4. Организация и контроль деятельности Колледжа по профилактике правонарушений в студенческой среде, профилактике распространения наркомании, ВИЧ-инфекции, табакокурения, пропаганда здорового образа жизни.

3.1.5. Оказание помощи обучающимся в решении социальных вопросов.

3.1.6. Организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся; проведение анализа и разработка предложений по решению социально-психологических проблем обучающихся; организация оказания психологической консультативной помощи обучающимся, педагогам и родителям.

3.1.7. Организация и контроль деятельности Колледжа по профилактике дорожно-транспортного травматизма, предотвращению иных травм, соблюдению правил поведения и безопасности

3.1.8. Осуществление информационного обеспечения обучающихся и преподавательского состава по вопросам, относящимся к деятельности Отдела.

3.1.9. Инициирование проведения научных исследований, социологических опросов по актуальным проблемам воспитания студенческой молодежи.

3.1.10. Внедрение в образовательный процесс результатов научных, социологических исследований, а также опыта воспитательной работы других образовательных организаций города Москвы и регионов РФ.

3.1.11. Участие в организации олимпиад, конкурсов, научных конференций обучающихся,

3.1.12. Организация и проведение гражданско-патриотических мероприятий, творческих конкурсов (викторин, игр, квизов и т.п.), спортивных соревнований Колледжа.

3.1.13. Организация и участие в проведении различных внутренних воспитательных мероприятий, а также содействие участию студенческих коллективов колледжа в мероприятиях.

3.1.14. Анализ деятельности старост учебных групп путем обратной связи от обучающихся, рассмотрение предложений по совершенствованию воспитательной работы.

3.1.15. Оказание помощи Студенческому совету в организации мероприятий по различным направлениям деятельности студенческого самоуправления.

3.1.16. Тесное взаимодействие со старостами учебных групп, руководство Старостатом.

3.1.17. Организация деятельности по сплочению коллективов учебных групп, профилактике конфликтов, в том числе на межэтнической почве.

3.1.18. Организация воспитательной работы в духе межкультурной коммуникации и взаимоуважения независимо от пола, возраста, национальности и религии участников образовательных отношений.

3.1.19. Организация, сопровождение и контроль деятельности работников Колледжа, в обязанности которых входит воспитательная деятельность.

3.1.20. Содействие участию обучающихся в метапредметных олимпиадах города ("Музеи. Парки. Усадьбы", "Не прервется связь поколений", "История и культура храмов столицы" и др.).

3.1.21. Организация участия обучающихся в спортивных соревнованиях, спартакиадах, состязаниях ГТО и иных воспитательных мероприятиях системы СПО, округа, города и т.д.

4. Управление Отделом

4.1. Руководителем отдела воспитательной работы является начальник отдела воспитательной работы, который непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

При отсутствии начальника отдела воспитательной работы, руководителем Отдела является заместитель директора по воспитательной работе.

4.2. Отдел воспитательной работы непосредственно руководит воспитательной деятельностью преподавателей, кураторов учебных групп (очное отделение Колледжа), координаторов учебных групп (очно-заочное и заочное отделение Колледжа).

4.3. Отдел воспитательной работы организует и координирует деятельность Студенческого совета, совета старост (Старостата), волонтерских отрядов, молодежных общественных объединений, иных коллективов и инициативных студенческих групп.

5. Права и обязанности

5.1. Работники Отдела в пределах своей компетенции имеют право:

– Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей и сотрудников структурных подразделений информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

– Осуществлять контроль своевременного и качественного выполнения работы, соблюдения локальных нормативных актов, выполнения приказов, распоряжений, инструкций, рекомендаций руководства Колледжа и вышестоящих организаций, решений Педагогического совета Колледжа по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

– Представлять интересы Колледжа во всех внешних организациях по вопросам, связанным с деятельностью Колледжа в части студенческого самоуправления и молодежной политики;

– Участвовать и выступать на различных рабочих совещаниях, педагогических советах по вопросам, отнесенным к ведению Отдела.

– Вносить на рассмотрение руководству Колледжа предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в том числе по совершенствованию его деятельности.

– Привлекать, в установленном порядке, сотрудников структурных подразделений Колледжа к организации и осуществлению мероприятий воспитательной и внеучебной работы. Способствовать усилению внимания к проблемам воспитания обучающихся в деятельности всех структурных подразделений.

5.2. Работники Отдела обязаны:

– Соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно выполнять возложенные на них должностные обязанности и функции по воспитательной деятельности.

– Совершенствовать и развивать деятельность Отдела в пределах своей компетенции.

– Совершенствовать свою деятельность, повышать уровень квалификации и профессиональных компетенций в вопросах воспитания и социализации.

– Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Отдел и/или подготавливаемых им.

– Соблюдать локальные нормативные акты Колледжа, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, Правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

– Обеспечивать взаимодействие и сотрудничество с родителями (законными представителями) обучающихся по воспитанию и социализации их детей.

– Соблюдать правила профессиональной этики и делового общения, предотвращать любые конфликтные ситуации в процессе работы.

5.3. Руководитель Отдела имеет право:

– Запрашивать у администрации и руководителей других структурных подразделений материалы и информацию, необходимые для выполнения функций и задач, возложенных на Отдел.

– Инициировать и принимать участие в проводимых совещаниях при обсуждении вопросов, имеющих отношение к деятельности Отдела.

– Требовать от работников Отдела соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, Правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, других локальных нормативных актов Колледжа.

– Требовать от работников Отдела выполнения обязанностей, определенных должностными инструкциями и настоящим Положением.

5.4. Руководитель Отдела обязан:

– Организовывать и контролировать деятельность Отдела и его работников, способствовать повышению компетентности и ответственности каждого работника Отдела.

– Обеспечивать безопасные условия труда работников.

– Обеспечивать создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного труда работников.

– Совершенствовать и развивать деятельность Отдела.

– Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Отдел и/или подготавливаемых им.

– Обеспечивать соблюдение работниками Отдела, педагогами, обучающимися локальных нормативных актов Колледжа по вопросам воспитания и социализации.

– Способствовать взаимодействию структурных подразделений Колледжа в целях решения вопросов воспитания и социализации обучающихся.

– Своевременно, но не реже чем раз в три года повышать уровень квалификации и профессиональных компетенций в вопросах воспитательной деятельности и управления.

6. Ответственность

6.1.Всю полноту ответственности за своевременное и качественное выполнение задач и функций Отдела, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

6.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

6.3. На начальника Отдела и сотрудников Отдела возлагается персональная ответственность в случае:

- необеспечения сохранности принимаемой информации и достоверности передаваемой;

- несвоевременного или некачественного исполнения документов и поручений вышестоящего руководства;

- допущения использования информации сотрудниками отдела в неслужебных целях;

- ненадлежащего контроля за режимом доступа к информации, повлекшего утечку информации, повреждение информационных баз данных;

- несоблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;

- несоблюдения трудового распорядка, дисциплины и правил профессиональной этики общения.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

7.1. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Колледжа определяется целями, задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

7.2. Отдел поддерживает связь со сторонними организациями и лицами, участие которых необходимо для реализации его задач и функций.

7.3. Взаимодействие со структурными подразделениями Колледжа не должно выходить за пределы компетенции Отдела, а также приводить к выполнению функций Отдела другими подразделениями.

8. Заключительные положения

8.1. Положение об Отделе утверждается в 2-х экземплярах, один из которых хранится у директора Колледжа, второй - в отделе кадров.

Копия настоящего Положения направляется начальнику Отдела.

8.2. Датой введения Положения об Отделе является дата утверждения директором Колледжа.

8.3. Все работники Колледжа, относящиеся к данному структурному подразделению согласно штатному расписанию, должны быть ознакомлены с настоящим Положением.