



Профессиональная образовательная автономная
некоммерческая организация

**«ВОЛГОГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ МЕЖДУНАРОДНОГО
ЮРИДИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Волгоградского колледжа
Международного
юридического института
от 02.09.2022 г. № 26-ов



Н.И. Долидзе

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ
ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Волгоград
2022

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по воспитательной работе является структурным подразделением профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Волгоградский колледж Международного юридического института» (далее — Колледж).

1.2. Руководство подразделением осуществляет заместитель директора по воспитательной работе (далее — зам. директора по ВР). Зам. директора по ВР назначается на должность и освобождается от работы приказом директора Колледжа. Зам. директора по ВР назначается из числа работников, имеющих высшее профессиональное образование.

1.3. Отдел по воспитательной работе подчиняется, в соответствии с организационной структурой Колледжа, Директору. Зам. директора по ВР несет ответственность за работу всего подразделения. Деятельность работников отдела регламентируется должностными инструкциями.

1.4. Организация работы отдела по воспитательной работе осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08. 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт по реализуемым специальностям (40.02.03 «Право и судебное администрирование»);

- Письмо Минпросвещения России от 26.08. 2021 г. № АБ-1361/06 «О примерном календарном плане воспитательной работы»;

- Письмо Минпросвещения России от 17.06. 2022 г. № ТВ-1146/06 «О примерном календарном плане воспитательной работы»;

- Устав Колледжа;

- решения Педагогического совета Колледжа;

- приказы и распоряжения директора Колледжа;

- Правила внутреннего распорядка Колледжа;

- настоящее Положение.

1.5. Деятельность отдела по воспитательной работе осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным директором Колледжа. План работы составляется на учебный год.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

2.1. Основными целями деятельности отдела по воспитательной работе являются:

- деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, морально-нравственных, патриотических, профессиональных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

- создание условий для формирования и повышения общей и профессиональной культуры обучающихся; формирования социально активной личности, имеющей собственную гражданскую позицию, выраженную творческую составляющую и высокие нравственные качества.

2.2. Основные задачи отдела по воспитательной работе включают:

- разработку, внедрение и совершенствование концепции воспитательной работы Колледжа, разработку и реализацию рабочей программы воспитания Колледжа;

- организацию воспитательной работы с обучающимися в учебное и внеучебное время, в том числе подготовка и проведение студенческих праздников, конкурсов, соревнований;

- обеспечение интеллектуального, духовного, культурного, нравственного,

гражданского, профессионального и личностного роста обучающихся;

- создание оптимальных условий для развития у молодежи творчества, содержательного досуга и формирования здорового образа жизни;
- установление и поддержка традиций Колледжа;
- профилактику адаптивного поведения и правонарушений в студенческой среде;
- проведение профориентационной работы;
- координацию работы кураторов групп, преподавателей и других педагогических и иных работников при реализации воспитательных задач Колледжа;
- создание условий для развития и совершенствования всех форм студенческого самоуправления, волонтерского движения, оказание консультативной и методической помощи;
- размещение на официальном сайте Колледжа документов и сведений в пределах полномочий отдела;
- участие в деятельности временных творческих коллективов, педагогических мастерских, созданных по решению Педагогического совета Колледжа;
- организацию просветительской работы для родителей (законных представителей обучающихся);
- обеспечение своевременного составления, утверждения, предоставления отчетной документации, анализа эффективности и контроля воспитательной работы;
- разработку системы морального и материального стимулирования активистов студенческого самоуправления, участников мероприятий, обучающихся на «отлично».

2.3. Заместитель директора по ВР:

2.3.1. анализирует:

- проблемы, ход и развитие воспитательного процесса;
- результаты воспитательной работы;
- наличие и перспективные возможности колледжа в области воспитательной работы;
- форму и содержание посещенных учебных и внеучебных мероприятий и других видов воспитательной деятельности;

2.3.2. прогнозирует:

- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для корректировки стратегии развития воспитательной работы Колледжа;
- последствия запланированной воспитательной работы;

2.3.3. планирует и организует:

- процесс разработки и реализации воспитательной программы Колледжа;
- процесс разработки и реализации профориентационной работы Колледжа совместно с органами студенческого самоуправления;
- систематический контроль качества воспитательного процесса;
- работу по подготовке и проведению праздников и других культурно-воспитательных мероприятий;
- просветительскую работу для родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательного процесса;
- контроль индивидуальной воспитательной работы с детьми из педагогически неблагополучных семей;
- совместную воспитательную работу представителей общественности, правоохранительных органов;

- привлекает с согласия Директора работников других структурных подразделений для выполнения работ, связанных с решением задач отдела;

2.3.4. координирует:

- взаимодействие представителей администрации, служб, обеспечивающих воспитательный процесс, представителей общественности и правоохранительных органов;
- работу кураторов и других работников по выполнению программы воспитательной работы;

2.3.5. руководит:

- воспитательной работой в Колледже;
- деятельностью по созданию и поддержанию благоприятного микроклимата в коллективе колледжа;
- осуществлением системы стимулирования участников воспитательной работы;

2.3.6. контролирует:

- качество воспитательного процесса, объективность оценки результатов деятельности обучающихся вне занятий;
- правильное и своевременное ведение участниками воспитательного процесса установленной отчетной документации;
- безопасность используемых в воспитательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств;
- качество воспитательного процесса и объективность оценки уровня культуры и воспитанности обучающихся;
- оптимальность распределения во времени воспитательных мероприятий;

2.3.7. корректирует:

- воспитательную программу Колледжа;
- планы работы участников воспитательного процесса, портфолио студенческого контингента;

2.3.8. разрабатывает:

- методические документы, обеспечивающие воспитательный процесс;
- правила ведения необходимой отчетной документации участниками воспитательного процесса;

2.3.9. иное:

- участвует в работе Педагогического совета Колледжа, в созываемых руководством совещаниях для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию отдела;
- обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;
- готовит документы для процедуры лицензирования, аттестации и аккредитации образовательной деятельности Колледжа;
- устанавливает связи с образовательными учреждениями с целью создания условий по обмену опытом работы, непрерывного образования и повышения квалификации педагогических кадров и др.

III. ФУНКЦИИ, ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ОТДЕЛА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

3.1. Отдела по воспитательной работе осуществляет прогностическую, планирующую, аналитическую координационную, содержательную, обучающую и контрольно-диагностическую функции.

3.2. Для реализации функциональных обязанностей отдел обязан:

- реализовывать государственную политику в области образования, воспитания и социальной защиты обучающихся;
- разрабатывать концепцию и стратегию воспитательной работы Колледжа, рабочую программу и календарный план воспитательной работы, связанный с реализацией образовательной программы по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»;

- изучать актуальные потребности и интересы молодежи, региональные особенности и состав студенческого контингента Колледжа;
 - организовывать методическую работу с педагогами, способствующую повышению их педагогического мастерства;
 - проводить анализ воспитательного процесса, выделять проблемы требующие решения, состояния работы кураторов с обучающимися в группах;
 - с целью координации деятельности органов студенческого самоуправления участвовать в студенческих собраниях, конференциях, взаимодействиях со сторонними организациями;
 - проводить профилактическую работу, направленную на воспитание нетерпимости к проявлениям антиобщественной и антигосударственной деятельности;
 - проводить воспитательную работу, нацеленную на формирование гражданской позиции, патриотизма, толерантности, противодействия терроризму, экстремизму, коррупции;
 - пропагандировать здоровый образ жизни;
 - разрабатывать конкретные формы воспитательной работы с обучающимися Колледжа, а при необходимости – с их родителями (законными представителями);
 - сотрудничать с другими образовательными организациями, учреждениями, работодателями, общественными молодежными организациями;
 - способствовать созданию практических навыков и умений, обеспечивающих высокую профессиональную и личную культуру будущих юристов
 - разрабатывать локальные акты, способствующие эффективной организации воспитательной работы Колледжа;
 - осуществлять контроль над выполнением принятых решений в Колледже по реализации воспитательной деятельности;
 - вести установленную документацию, предоставлять в срок отчеты.
- 3.3. Для реализации функциональных обязанностей отдел наделен правами:
- вносить предложения по совершенствованию воспитательного процесса на рассмотрение Педагогического совета и Директора Колледжа;
 - участвовать в работе Педагогического совета Колледжа;
 - давать структурным подразделениям и отдельным педагогам и иным работникам Колледжа указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела по воспитательной работе;
 - получать в установленном порядке информацию и статистические сведения для отчетов и анализа состояния воспитательной работы;
 - осуществлять переписку с органами государственной власти, государственными органами и органами местного самоуправления, за реализацию молодежной политики, правоохранительными органами, общественными и иными организациями по вопросам, связанным с организацией воспитательной работы;
 - осуществлять консультационно-методическую помощь кураторам, педагогическим работникам, органам студенческого самоуправления;
 - готовить предложения по моральному и материальному стимулированию обучающихся, активно участвующих в организации воспитательной работы в Колледже;
 - готовить предложения по наложению взысканий на обучающихся;
 - тиражировать агитационную продукцию для проведения профориентационных мероприятий и профориентационной работы в целом.

IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

4.1. Отдел по воспитательной работе взаимодействует с:

- кураторами по вопросам ведения документации, исполнения приказов и распоряжений директора по воспитательной работе, повышения квалификации педагогических работников по профилю деятельности отдела, состояния воспитательной

работы в группе;

- библиотекой по вопросам обеспечения литературой и другими информационными источниками по профилю деятельности отдела, организации просветительской работы с родителями (законными представителями обучающихся);

- заведующим административно-хозяйственным отделом по вопросам материально-технического обеспечения;

- учебным отделом по вопросам выполнения Правил внутреннего распорядка, реализации образовательного процесса, координация работы преподавателей и других педагогических и иных работников по выполнению воспитательной работы, учебных планов и программ, о предоставлении на сайт информации;

- общим отделом по вопросам предоставления на сайт информации.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Работники отдела по воспитательной работе несет ответственность за:

- соблюдение исполнительской дисциплины;

- качество воспитательной работы в Колледже;

- сохранность и конфиденциальность информационных ресурсов в соответствии с установленным разграничением прав доступа к информации;

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями - в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

- за непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам и студентам – дисциплинарную / административную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.2. Режим работы отдела по воспитательной работе устанавливается приказом директора Колледжа.