

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Томский коммунально-строительный техникум»

Утверждаю  
Директор ОГБПОУ «ТКСТ»  
А.С.Казанцев  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Воспитательном отделе**  
**в ОГБПОУ «Томский коммунально-строительный техникум»**

Томск 2023 г.

## **1. Общие положения.**

1. Подразделение Отдел воспитательной работы (далее – отдел) является самостоятельным структурным подразделением ОГБПОУ «Томский коммунально-строительный техникум» (далее – техникум), подчиненным директору техникума.
- 1.1. Настоящее Положение является правовым актом, регламентирующим правовой статус отдела воспитательной работы в техникуме.
- 1.2. Положение устанавливает задачи, функции, права, обязанности и ответственность отдела, взаимоотношения и связи, распределение обязанностей и ответственности внутри подразделения.
- 1.3. Отдел воспитательной работы осуществляет свою деятельность под организационным руководством руководителя воспитательного отдела.
- 1.4. В своей деятельности отдел воспитательной работы руководствуется:
  - ✓ действующим законодательством;
  - ✓ Уставом, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами техникума;
  - ✓ приказами, положениями и инструктивными письмами ДПО, касающимися организации воспитательного процесса в ПОО;
  - ✓ приказами и распоряжениями директора техникума.
- 1.5. Руководитель отдела назначается и освобождается от должности директором техникума.
- 1.6. Структура и штаты отдела утверждаются директором техникума в установленном порядке.

## **2. Цели, задачи и направления работы**

- 2.1. **Цель** деятельности отдела воспитательной работы – обеспечение воспитательного процесса в техникуме, его координация и развитие, а также осуществление эффективного контроля.
- 2.2. **Задачи** отдела:
  - ✓ Создание оптимальной социокультурной среды, направленной на творческое самовыражение, самореализацию и профессиональное развитие личности обучающегося.
  - ✓ Формирование у обучающихся личностных качеств и базовых компетенций, необходимых для эффективной профессиональной деятельности.
  - ✓ Выявление и развитие творческого потенциала личности обучающихся, приобщение их к основам отечественной культуры, формирование ценностных ориентиров, патриотизма, устойчивых нравственных принципов и норм, укрепление активной жизненной позиции.
  - ✓ Развитие студенческих объединений, социальной активности обучающихся, привитие им умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления.
  - ✓ Укрепление и совершенствование физического состояния обучающихся, формирование у них мотивации к здоровому образу жизни, воспитание

нетерпимого отношения к табакокурению, наркотикам, алкоголизму, антиобщественному поведению.

- ✓ Формирование механизмов самореализации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
- ✓ Развитие и поддержание культурных традиций образовательного учреждения.

### **2.3. Направления работы:**

- ✓ Текущее планирование, организация и контроль воспитательного процесса.
- ✓ Совершенствование нормативной документации, регламентирующей воспитательный процесс.
- ✓ Организация воспитательного процесса в техникуме и в общежитии.
- ✓ Организация работы студенческого самоуправления в техникуме и в общежитии.
- ✓ Организация работы по выявлению и развитию творческих способностей студентов и формированию общей культуры личности.
- ✓ Организация работы по психологическому сопровождению процесса обучения в техникуме и проживания в общежитии.
- ✓ Организация работы по профилактике правонарушений и преступлений, употребления наркотических и психоактивных веществ среди обучающихся.
- ✓ Организация работы по социальной защите обучающихся.
- ✓ Организация профориентационной работы и работы приемной комиссии.
- ✓ Организация спортивно-оздоровительной работы.
- ✓ Организация взаимодействия подразделений техникума при разработке основной документации по созданию воспитательной среды в техникуме и его структурных подразделениях.
- ✓ Формирование отчётности о реализации плана воспитательного процесса.
- ✓ Контроль планирования и фактического выполнения воспитательных мероприятий классными руководителями, руководителями кружков, секций, студий, клубов.
- ✓ Анализ, обобщение информации по управлению воспитательным процессом.

## **3. Функции отдела**

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

3.2. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной работы, подготовка методической и нормативной документации по организации внеучебной работы, в том числе, досуга и быта обучающихся, проживающих в общежитии.

3.3. Создание оптимальной социо - педагогической воспитывающей среды, направленной на саморазвитие, самореализацию и профессиональное развитие личности.

- 3.4. Анализ и контроль воспитательной, внеучебной работы, проводимой в учебных группах, в кружках, секциях, студиях, клубах, распространение лучшего опыта работы.
- 3.5. Координация деятельности основных звеньев воспитательного процесса (Совет профилактики, методическое объединение классных руководителей, Студенческий совет и Совет общежития, другие общественные объединения).
- 3.6. Координация деятельности студентов в сфере молодежной политики.
- 3.7. Поддержка студенческих инициатив.
- 3.8. Целенаправленная работа с молодёжными лидерами, формирование и контроль деятельности органов студенческого самоуправления, проведение учёбы студенческого актива.
- 3.9. Анализ интересов и проблем студенчества, осуществление информационного обеспечения студентов посредством размещения необходимой информации на стендах, сайте ОГБПОУ «ТКСТ».
- 3.10. Удовлетворение потребностей личности в творческом, интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии.
- 3.11. Формирование у обучающихся гражданской позиции, общечеловеческих, нравственных, духовных и культурных ценностей, потребностей, этических норм и общепринятых правил поведения в обществе.
- 3.12. Привлечение обучающихся к участию в мероприятиях техникума, 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.
- 3.13. Организация участия студенческих коллективов в мероприятиях, проводимых в городе и области, в выездных фестивалях, олимпиадах, конкурсах.
- 3.14. Оказание социальной поддержки нуждающимся обучающимся, обучающимся, относящимся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организация оздоровления и отдыха.
- 3.15. Обеспечение психологического сопровождения процесса обучения студентов в техникуме и проживания в общежитии (диагностика, консультирование, психокоррекция, активное социально - психологическое обучение), начиная с адаптации первокурсников и заканчивая содействием развитию деловой и корпоративной культуры выпускников.
- 3.16. Проведение постоянной индивидуально-воспитательной работы, изучение объективного состояния студенческой среды.
- 3.17. Проведение работы по организации профилактики правонарушений и асоциальных проявлений в среде обучающихся, пропаганде здорового образа жизни.
- 3.18. Содействие деятельности классных руководителей. Выявление лучшего в рейтинге классных руководителей учебных групп техникума, трансляция передового педагогического опыта работы.
- 3.19. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию внеучебной работы, её финансового и кадрового обеспечения, подготовка

методической и локальной нормативной документации по организации досуга, дополнительного образования обучающихся, в том числе проживающих в общежитии техникума.

3.20. Внедрение в воспитательный процесс новых технологий и ИКТ.

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

3.22. Формирование, сохранение и преумножение лучших традиций воспитания в техникуме.

3.23. Составление статистической отчетности, ведение учета основных показателей воспитательной работы техникума. Представление информации по вопросам воспитательного процесса директору, педагогическому совету, специалистам Департамента профессионального образования Томской области.

3.24. Контроль хода воспитательного процесса. Подготовка вопросов воспитательного характера на рассмотрение педагогического совета, административных совещаний.

3.25. Контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных документов вышестоящих организаций, администрации техникума по вопросам организации и обеспечения воспитательного процесса.

3.26. Выполнение перспективных и текущих заданий директора.

3.27. Участие в перспективном и текущем планировании воспитательного процесса. Подготовка предложений к плану работы техникума.

#### **4. Структура и руководство отделом**

3.1. Общее руководство отделом осуществляет руководитель воспитательного отдела, который подотчетен и находится в прямом подчинении директора техникума.

3.2. В состав отдела входят:

- ✓ педагог-психолог;
- ✓ социальный педагог;
- ✓ педагог-организатор;
- ✓ педагог дополнительного образования;
- ✓ классный руководитель группы;
- ✓ воспитатель общежития.

3.3. Координацию исполнения функциональных обязанностей, возлагаемых на отдел, и контроль выполнения задач, определенных настоящим Положением, осуществляет руководитель воспитательного отдела, имеющий высшее образование, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором техникума.

3.4. Руководитель воспитательного отдела в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, Уставом техникума, а также настоящим Положением.

3.5. Руководитель воспитательного отдела:

- ✓ участвует в разработке и реализации Концепции и планов воспитательной работы;
- ✓ оказывает информационно-методическую помощь сотрудникам отдела, педагогическим работникам в вопросах воспитания;
- ✓ осуществляет контроль подготовки и проведения воспитательных мероприятий;
- ✓ работает в тесном контакте с учебно-методическим отделом и другими структурными подразделениями техникума;
- ✓ готовит исходящую документацию по Воспитательному отделу;
- ✓ ведет учет входящей документации;
- ✓ находится в непосредственном подчинении директора техникума;
- ✓ осуществляет контроль состояния воспитательной работы в общежитии, работы воспитателей общежития;
- ✓ готовит планы работы отдела, проекты должностных инструкций;
- ✓ 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 техникума предложения по применению к работникам отдела мер поощрения и взыскания.

3.5. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются по представлению руководителя воспитательного отдела.

3.6. Премирование сотрудников отдела по результатам деятельности и применение мер взыскания осуществляет директор техникума по представлению руководителя воспитательного отдела.

## 5. Права

Работники отдела воспитательной работы имеют право:

5.1. Планировать деятельность в рамках целей и задач текущего и перспективного планирования работы техникума.

5.2. Запрашивать от классных руководителей и преподавателей отчетные, статистические и другие данные для организации работы по направлениям деятельности отдела.

5.3. Информировать классных руководителей учебных групп, воспитателей общежития и представителей Студенческого совета и Совета общежития об обязательных для исполнения приказах, распоряжениях, указаниях директора по совершенствованию воспитательного процесса.

5.4. Вносить предложения руководству техникума по повышению эффективности работы отдела, о поощрении сотрудников и их дисциплинарной ответственности в соответствии с действующими нормативными документами.

5.5. Давать рекомендации и разъяснения, проводить консультативную работу по направлениям деятельности отдела.

5.6. Пользоваться всеми правами работников техникума, закрепленными в Уставе и иных локальных актах.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение служебных функций, предусмотренных настоящим Положением, в рамках, отнесенных к функциональной деятельности, несёт руководитель воспитательного отдела.

6.2. Ответственность других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

## **7. Взаимоотношения (служебные связи)**

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Воспитательный отдел взаимодействует:

7.1. С заместителем директора по учебно-методической работе, заведующим учебно-методическим отделом, заведующими дневным отделением 1 и 2 учебных корпусов, органами студенческого самоуправления, творческими коллективами техникума и преподавателями, комендантом общежития.

7.2. Со всеми подразделениями техникума по вопросам оказания содействия в исполнении прав и функциональных обязанностей отдела.

7.3. С административно-хозяйственной частью по вопросам:

- обеспечения техническими средствами;
- обеспечения телефонами, иным оборудованием;
- обеспечения канцелярскими принадлежностями;
- обеспечения транспортом для выполнения задач Отдела.