

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МУРМАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
от «01» сентября 2022 № 22 од

ПОЛОЖЕНИЕ О ВОСПИТАТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о воспитательном отделе (далее – Положение) определяет цели, задачи, содержание и условия реализации воспитательной деятельности с обучающимися в образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

– распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р «Основы Государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

– распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

– Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. Воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

1.4. Воспитательная работа – совместная деятельность работников образовательной организации и обучающихся, направленная на реализацию

целей и задач взаиморазвития профессионально состоятельных, творческих личностей.

2. Цели, задачи и направления работы воспитательного отдела

2.1. Цель работы воспитательного отдела – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии, формирования активной гражданской позиции и моральной ответственности за принимаемые решения.

2.2. Воспитательный отдел в своей работе предусматривает реализацию следующих конкретных задач:

- развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;

- приобщение обучающихся к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;

- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности как важнейшей черты личности, проявляющейся в заботе о своей стране, сохранении человеческой цивилизации;

- воспитание положительного отношения к труду, развитие потребности к творческому труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;

- обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;

- выявление и поддержка талантливых обучающихся, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;

- формирование культуры и этики профессионального общения;

- формирование и развитие традиций, корпоративной культуры образовательной организации;

- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;

- повышение уровня культуры безопасного поведения;

- развитие личностных качеств и установок (ответственности, дисциплины, самоменеджмента), социальных навыков (эмоционального интеллекта, ориентации в информационном пространстве, скорости адаптации, коммуникации, умения работать в команде) и управленческих способностей (навыков принимать решения в условиях неопределенности и изменений, управления временем, лидерства, критического мышления);

- создание системы морального и материального стимулирования педагогических работников и обучающихся, активно участвующих в организации воспитательного процесса.

2.3. Направлениями работы воспитательного отдела являются:

- организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- организация культурно-нравственного воспитания обучающихся;
- организация работы, направленной на формирование культуры ведения здорового и безопасного образа жизни, развитие способности к сохранению и укреплению здоровья.;
- оказание материальной, социальной, правовой, психологической и консультационной помощи обучающимся;
- развитие общественных объединений образовательной организации.

2.4. Основными инструментами управления воспитательной работы являются рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы как составная часть основной образовательной программы и программы развития образовательной организации.

2.5. Воспитательный отдел:

- разрабатывает необходимые для управления воспитательной работой нормативные документы (положения, инструкции, должностные и функциональные обязанности, проекты и программы воспитательной работы и др.);
- анализирует возможности имеющихся структур для организации воспитательной работы и создание новых (при необходимости);
- планирует работы по организации воспитательной работы;
- организует практическую деятельность в соответствии с планом;
- проводит мониторинг состояния воспитательной работы в структурных подразделениях совместно с советом обучающихся/студенческим советом.
- формирует мотивацию педагогических работников и обучающихся к участию в разработке и реализации разнообразных образовательных и социально значимых проектов в разных сферах деятельности, в том числе будущей профессиональной;
- информирует о наличии возможностей для участия обучающихся в социально значимой деятельности, педагогических работников – в воспитательной деятельности; предоставляет информацией о воспитательной деятельности, студенческой жизни, содействие организации студенческих средств массовой информации. В том числе для размещения на сайте техникума и в официальных группах в сети Интернет;
- организует повышение психолого-педагогической квалификации педагогических работников в сфере воспитательной деятельности и обучение актива обучающихся;
- организует и координирует работу при проведении мероприятий различного характера;
- способствует развитию разных форм студенческого самоуправления, деятельности объединений обучающихся, созданию условий для их взаимодействия между собой, поддержку созидательной инициативы обучающихся;
- организует участие обучающихся в региональных, всероссийских и международных программах, проектах, конкурсах и т.д.;

- обеспечивает организационно-методическое сопровождение воспитательной деятельности и инициатив обучающихся;
- способствует созданию необходимой для осуществления воспитательной работы инфраструктуры;
- развивает сотрудничество с социальными партнерами и другие направления в соответствии со спецификой образовательной организации.

3. Права отдела

3.1. Разрабатывать положения и инструкции о правах и обязанностях должностных лиц Отдела и распределять обязанности между работниками Отдела.

3.2. Требовать от руководителей структурных подразделений Техникума соблюдения в работе законодательства об образовании.

3.3. Осуществлять проверки соблюдения в структурных подразделениях Техникума требований законодательства об образовании.

3.4. Участвовать:

- в разработке программы развития Техникума;
- в работе Педагогического совета, ОЦМК, ИМС и совещаниях трудового коллектива по вопросам планирования, организации, координации и реализации образования (воспитания и обучения), иных видов учебной деятельности.

3.5. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Техникума (филиала) сведения, необходимые для составления отчетов, графиков и т.п.

3.6. Вносить предложения руководству Техникума по:

- улучшению материально-технического обеспечения воспитательной деятельности, оборудованию учебных помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС, федеральными государственными требованиями;

- организации учебно – воспитательного процесса;
- вопросам поощрения сотрудников Отдела; обучающихся техникума
- привлечению к дисциплинарной ответственности обучающихся, сотрудников Отдела, а также сотрудников Техникума, виновных в нарушении сроков предоставления сведений, отчетов, непредставления или представления недостоверных данных и за иные нарушения сотрудниками видов воспитательной деятельности;

- повышению квалификации сотрудников Отдела;

3.7. Согласовывать, подписывать и удостоверить печатью воспитательного отдела документы в пределах своей компетенции.

4. Ответственность отдела

4.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий воспитательным отделом.

4.2. На заведующего воспитательным отделом возлагается персональная ответственность за:

- планирование, организацию деятельности Отдела по реализации поставленных целей, решению задач и выполнению функций, возложенных на Отдел;

- создание правовых, экономических и финансовых условий для свободного функционирования и развития отдела;

- создание условий для получения образования в Техникуме (филиале) гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства;

- непринятие мер к педагогическим работникам, использующим при реализации воспитательных программ методов и средств воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся;

- несоблюдение обязательных требований, установленных ФГОС к образованию определенного уровня и/или к профессии, специальности и направлению подготовки;

- организацию в Отделе своевременной качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение сотрудниками Отдела трудовой и исполнительской дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Отделом, соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, санитарии и гигиены;

- подбор, расстановку и деятельность сотрудников Отдела;

- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

4.3. Ответственность сотрудников Отделения устанавливается их должностными инструкциями.

5. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями

Отдел выполняет возложенные на него функции в тесном сотрудничестве со всеми структурными подразделениями Техникума.