

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Забайкальское краевое училище культуры»

«Утверждаю»  
Директор ГПОУ  
«Забайкальское краевое  
училище культуры»  
Рюмкин А.И.



**Положение  
о Отделе воспитательной и социальной работы**

**I. Общие положения**

1. Отдел воспитательной и социальной работы является структурным подразделением ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры» (далее училище).
2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора училища.
3. Отдел подчиняется непосредственно директору училища.
4. Начальник Отдела по воспитательной и социальной работе назначается на должности и освобождается от должностей приказом директора училища .
5. Другие сотрудники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора училища по представлению начальника Отдела по воспитательной и социальной работе
6. В своей деятельности Отдел руководствуется:
  - Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г.
  - Нормативными актами Министерства образования и Министерства культуры Забайкальского края.
  - Уставом училища.
  - Настоящим Положением.
  - Правилами внутреннего трудового распорядка училища.

## II. Цели и Задачи

1. Организация в училище систематической воспитательной и социальной работы со студентами, обеспечение единства обучения и воспитания в процессе подготовки специалистов, создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственно – эстетическом и физическом развитии.
2. Формирование оптимальной среды, направленной на формирование активной гражданской позиции у студентов, традиционных духовно - нравственных ценностей, патриотизма, трудолюбия, ответственности и самодисциплины.
3. Содействие развитию студенческого самоуправления, организационная и методическая помощь в работе студенческих общественных объединений.
4. Координация и контроль деятельности кураторов учебных групп.
5. Обеспечение социально-педагогического и психолого – педагогического , правового сопровождения адаптации студентов .
6. Организация внеучебной и досуговой деятельности студентов.

## III. Структура

1. Структуру и штатную численность Отдела воспитательной и социальной работы утверждает директор училища по согласованию с кадрово – правовым Отделом, исходя из условий и особенностей деятельности училища.

2. В структуру Отдела входят:

- начальник Отдела;
- советник директора по воспитанию и связям с общественными детскими организациями;
- педагог -организатор;
- педагог – психолог;
- социальный педагог;
- руководитель физического воспитания;
- воспитатель общежития ;
- классные руководители 29 учебных групп.

#### **IV. Функции и обязанности**

1. Обеспечивает текущее и перспективное планирование воспитательного процесса и его реализацию в студенческих группах и в училище в целом.
2. Разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию системы воспитательной и социальной деятельности, ее финансового и кадрового обеспечения, готовит соответствующую методическую и локальную нормативную документацию.
3. Содействует созданию студенческих объединений и координирует их работу, способствует функционированию системы студенческого самоуправления.
4. Принимает участие в деятельности по профилактике правонарушений в студенческой среде, распространения наркомании, ВИЧ-инфекции, табакокурения, пропаганде здорового образа жизни.
5. Оказывает помощь студентам в решении социальных вопросов (оказание материальной помощи, заселение в общежитие, прохождение медицинских осмотров и вакцинаций, постановка на воинский учет ,социальная поддержка студентов льготных категорий и т.д.).
6. Проводит анализ социально – психологических проблем студенчества, организует работу по психологическому и правовому сопровождению учебного процесса, оказанию консультативной помощи.
7. Осуществляет информационное обеспечение студентов и преподавателей по вопросам воспитательной и социальной деятельности ЗабКУК.
8. Иницирует проведение, социологических опросов по актуальным проблемам воспитания студенческой молодежи.
9. Организует и участвует в проведении студенческих мероприятий училищного масштаба, а также содействует участию студентов училища в мероприятиях, проводимых за его пределами.
10. Взаимодействует со всеми структурными подразделениями училища при решении вопросов, связанных с воспитательной и социальной деятельностью.
11. Вносит предложения по вопросам повышения квалификации кураторов учебных групп в области воспитания, способствует организации семинаров, тренингов, конференции по соответствующей тематике.
12. Совместно с научно – методическим отделом училища участвует в организации студенческих олимпиад, конкурсов, научных конференций.
13. Осуществляет контроль и анализ эффективности проводимой в структурных подразделениях училища социально-воспитательной работы со студентами.

## **V. Права**

1. Запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.
2. Давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам училища обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
4. Вести самостоятельную переписку с государственными и муниципальными органами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и не требующим согласования с директором училища.
5. Представительствовать в установленном порядке от имени училища по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.
6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
7. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в училище по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

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

Для выполнения функций и реализации прав Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями училища по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

## **VII. Ответственность**

1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела по воспитательной и социальной работе.
2. На начальника Отдела воспитательной и социальной работе возлагается персональная ответственность за:
  - организацию деятельности Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;
  - организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, достоверность и своевременность предоставляемой

отчетности, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение сотрудниками Отдела трудового распорядка, а также трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- подбор, расстановку и деятельность сотрудников Отдела;

3. Ответственность сотрудников Отдела воспитательной и социальной работы устанавливается их должностными инструкциями.

### **VIII. Заключительные положения**

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения

2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Училища.