РОСЖЕЛДОР
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Елецкий техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ЕТЖТ – филиал РГУПС)

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ В.Г. Краснов
«___» _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе воспитательной работы ЕТЖТ – филиала РГУПС

1. Общие положения

1.1. Отдел воспитательной работы является структурным подразделением ЕТЖТ – филиала РГУПС, осуществляющий организацию воспитательного процесса в образовательной организации и подчиняется непосредственно директору филиала.

1.2. Отдел воспитательной работы возглавляется заместителем директора филиала по воспитательной работе, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора филиала.

1.3. На должность заместителем директора филиала по воспитательной работе назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж управленческой деятельности в сфере образования не менее одного года.

1.4. На время отсутствия заместителем директора филиала по воспитательной работе (болезнь, отпуск, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке приказом директора филиала, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. Структура и штат отдела формируются по представлению заместителя директора филиала по воспитательной работе, утверждаются директором филиала.

1.6. В своей деятельности отдел воспитательной работы руководствуется следующими внутренними и внешними нормативными документами:

- Конституцией РФ;
- указами Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых

актов Российской Федерации, затрагивающих сферы образования, физической культуры и спорта, культуры, семейной, молодежной, национальной политики;
- международными документами в сфере защиты прав детей, ратифицированных Российской Федерацией;
- законом РФ «Об образовании»;
- Стратегией государственной молодежной политики;
- Государственной программой патриотического воспитания;
- Уставом РГУПС;
- Концепцией воспитания студентов и учащихся ФГБОУ ВО РГУПС;
- локальными нормативными актами ФГБОУ ВО РГУПС, ЕТЖТ – филиалом РГУПС; планом воспитательной работы в ЕТЖТ – филиале РГУПС на текущий учебный год.

2. Основные задачи отдела воспитательной работы

2.1. Планирование и организация воспитательной работы с обучающимися ЕТЖТ – филиала РГУПС в учебное и внеучебное время.

2.2. Обеспечение единства обучения и воспитания в процессе подготовки специалистов.

2.3. Формирование у студентов высокой гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных, культурных ценностей, возрождение, сохранение и преумножение традиций техникума, его истории, символики, престижности получения образования в образовательной организации.

2.4. Создание условий для удовлетворения потребностей студентов техникума в интеллектуальном, трудовом, нравственном, культурном и физическом развитии.

2.5. Содействие развитию студенческого самоуправления, организационная и методическая помощь в работе студенческих объединений.

2.6. Изучение и распространение опыта организации воспитания обучающихся в общественных организациях и учреждениях, продуктивно использующих научно-профессиональный потенциал, возможности социальных, культурных, исторических традиций региона.

2.7. Организация работы по формированию здорового образа жизни, нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению в студенческой среде.

3. Основные функции отдела воспитательной работы.

3.1. Обеспечение перспективного и текущего планирования, а также координирует воспитательной работы отделений ЕТЖТ – филиала РГУПС.

3.2. Разработка комплексных программ, планов воспитательной работы с обучающимися в учебное и внеучебное время, регламентирующих документов по организации и проведению воспитательной работы в филиале.

3.2. Взаимодействие с органами государственной власти и общественными формированиями по реализации молодежных программ, нормативных и правовых актов по проблемам воспитания студенческой молодежи.

3.3. Готовит проекты студенческих инициатив (акций, конкурсов, соревнований).

3.4.. Координирует масштабные мероприятия техникума во внеучебное время по направлениям (гражданско-патриотическое и правовое, культурно-массовое и художественно-эстетическое, спортивно-оздоровительное и экологическое, профессионально-трудовое и нравственно-духовное).

3.5. Координирует работу классных руководителей.

3.6. Координирует деятельность структурных подразделений филиала по организации воспитательного процесса.

3.7. Содействует работе Первичной профсоюзной организации студентов, другим общественным формированиям, органам студенческого самоуправления, творческим объединениям.

4. Права и обязанности Отдела воспитательной работы

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам Отдела воспитательной работы.

4.2. Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Отдела воспитательной работы, структурные подразделения.

4.3. Создавать координационные и совещательные органы (советы, комиссии, группы) в установленной сфере деятельности.

4.4. Представлять директору филиала ежегодные планы работы, а также отчет об их выполнении.

4.5. Давать поручения структурным подразделениям филиала в установленной сфере деятельности и контролировать их выполнение.

4.6.. Участвовать в семинарах, конференциях, педагогических чтениях, посвященных проблемам организации воспитательной деятельности в филиале.

4.7. Привлекать преподавателей и сотрудников филиала осуществлять возложенные на отдел функции.

5. Взаимоотношения

Для выполнения функций и реализации прав Отдел воспитательной работы взаимодействует со следующими структурными подразделениями филиала:

5.1. С заместителями директора по учебно-методической и учебной работе:

- согласования планов и графиков учебного процесса с планированием воспитательной работы;
- согласования методического и учебно-воспитательного обеспечения учебного процесса.

5.2. С заместителем директора по производственной практике по вопросам:

- организация воспитательной работы со студентами в период подготовки и проведения практики.

5.3. С заведующими отделений по вопросам:

- организации учебно-воспитательного процесса;
- разработки планов воспитательной работы;
- организации работы классных руководителей;
- организации работы с родителями обучающихся;
- организация взаимодействия отделений с активом обучающихся по вопросам патриотического, гражданско-правового, нравственного, профессионального воспитания;
- содействия повышению качества учебно-воспитательного процесса.

5.4. С Первичной профсоюзной организацией студентов по вопросам:

- поддержки студенческого самоуправления;
- защиты социально-экономических и иных прав студентов.

5.5. С отделом по административно-хозяйственной работе по вопросам:

- подготовки аудиторного фонда, актового и спортивного залов к проведению мероприятий по воспитательной работе;
- санитарного состояния аудиторий;
- соблюдения температурного режима в аудиториях в зимний период года;
- состояния и наличия учебной мебели в аудиториях и прочих учебных помещениях.

5.6. С библиотекой по вопросам:

- организации тематических выставок;
- обеспечения студентов учебной и учебно-методической литературой.

5.7. С учебно-вычислительным центром по вопросам:

- своевременного размещения информации по воспитательной работе образовательного учреждения на сайте филиала;
- эксплуатации и ремонта оргтехники.

5.8. С Советом обучающихся по вопросам:

- организации внеучебной деятельности.

5.9. С бухгалтерией по вопросам:

– составление сметы и выделения средств для проведения мероприятий;
– изыскание средств для поощрения активных участников воспитательных мероприятий.

5.10. С общежитиями по вопросам:

– обеспечение студентов местами в общежитиях;
– организации отдыха и досуга студентов.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Отдел воспитательной работы задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы подчиненных несет заместитель директора филиала по воспитательной работе.

6.2. Ответственность специалистов отдела определяется должностными обязанностями.

Согласовано

Юрисконсульт 1 категории Г.А. Антипина

Заместитель директора филиала по ВР Ю.В. Божанова