

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение города Москвы
«Первый Московский Образовательный Комплекс»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «1-й МОК»
Ю.Д. Мироненко
« » 2014г.



Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

отдела по воспитательной работе и молодежной политике

Экземпляр № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является правовым актом, регламентирующим правовой статус отдела по воспитательной работе и молодежной политике в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Первый Московский Образовательный Комплекс» (далее – Комплекс).

1.2. Положение определяет задачи, функции, права, обязанности и ответственность его руководителя, взаимоотношения и связи, распределение обязанности и ответственности внутри подразделения.

1.3. Отдел по воспитательной работе и молодежной политике (далее – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением Комплекса и непосредственно подчинен заместителю директора по воспитательной работе.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность под организационным руководством заместителя директора по УВР.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством РФ; постановлениями правительства РФ; приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ; приказами и распоряжениями Департамента образования города Москвы; Уставом и иными локальными актами Комплекса, в том числе приказами и распоряжениями директора Комплекса; Политикой и Целями в области качества и действующими документами системы менеджмента качества; Правилами внутреннего трудового распорядка Комплекса; настоящим положением.

1.6. Руководитель отдела назначается и освобождается от должности директором Комплекса.

1.7. Структура и штат Отдела утверждаются директором Комплекса в установленном порядке.

1.8. Ответственным за ведение документации Отдела назначается методист.

1.9. Руководителем Отдела является руководитель структурного подразделения по воспитательной работе и молодежной политике.

1.10. Общий контроль в рамках деятельности Отдела осуществляет заместитель директора по УВР.

2. Задачи Отдела

Отдел по воспитательной работе и молодежной политике осуществляет:

- 2.1. Организацию воспитательного процесса.
- 2.2. Организацию работы студенческого самоуправления.
- 2.3. Организацию работы по выявлению и развитию творческих способностей студентов и формированию общей культуры личности.
- 2.4. Организацию работы по психологическому сопровождению процесса обучения в Комплексе.
- 2.5. Организацию работы по социальной защите студентов.
- 2.6. Организацию профориентационной работы и работы приемной комиссии.
- 2.7. Организацию спортивно-оздоровительной работы.

3. Функции Отдела

3.1. Воспитательно-организационная деятельность:

- Планирование работы.
- Организация работы руководителей студенческих групп.
- Исследовательская работа по изучению контингента.
- Организация работы учебно-воспитательной комиссии.
- Организация работы по профилактике правонарушений.

3.2. Организация студенческого самоуправления:

- Организация работы студенческого совета.
- Организация школы студенческого актива

3.3. Организация работы по развитию творческих способностей студентов:

- Исследовательская работа по выявлению интересов студентов.
- Работа клубов по интересам.
- Развитие художественной самодеятельности.

- Организация внеурочной деятельности студентов

- Организация внеурочной деятельности студентов

3.4. Организация психологического сопровождения процесса обучения:

- Исследовательская и коррекционная работа с контингентом студентов.
- Организация обучения инженерно-педагогического коллектива.
- Составление психологических портретов групп.
- Выявление группы риска и коррекционная работа

3.5. Спортивно-оздоровительная работа:

- Организация спортивно-массовых мероприятий.
- Организация работы спортивных секций.

4. Виды деятельности в рамках процесса «Социальная защита студентов»

Организация работы со студентами из числа детей – сирот (оформление приказов, документации).

Составление базы данных на студентов из малообеспеченных семей.

Организация работы с внешними организациями (органами социальной защиты, собесами, районными, городскими и сельскими администрациями).

Организация работы с родителями и опекунами.

5. Права, обязанности и ответственность Отдела

6.1. Отдел имеет право:

- Контролировать работу руководителей групп.
- Контролировать качество воспитательного аспекта во время проведения занятий преподавателями.
- Контролировать соблюдение расписания занятий клубов по интересам, спортивных секций и качество их проведения.
- Контролировать выполнение инструкций по проведению мероприятий.
- Требовать от руководителей групп оформление аттестационных документов по начислению стипендии.

6.2. Отдел обязан:

- Планировать воспитательную работу в Комплексе.
- Обеспечить педагогических работников оперативной информацией о мероприятиях, проводимых в Комплексе.
- Разрабатывать Положения и инструкции по проведению мероприятий.
- Предоставлять отчетную документацию в установленные сроки.
- Выпускать приказы связанные с деятельностью студенческого контингента и доводить их до заинтересованных сторон.

6.3. Отдел несет ответственность:

За несвоевременное информирование педагогических работников о запланированных мероприятиях, о произошедших правонарушениях или достижениях студентов и т. п.

7. Ответственность

7.1. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

7.2. Руководитель Отдела несет персональную ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций;
- соблюдение законодательства РФ и локальных актов Комплекса в работе Отдела;
- сохранность документов Отдела и неразглашение конфиденциальной информации.