АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЫЗЫЛСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНОО ПО «КТЭиП ПК»
_____ О.П. Кондрашова

«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-правовые основы, задачи, функции, структуру и порядок деятельности Подразделения по воспитательной работе (далее — Подразделение) Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Кызылский техникум экономики и права потребительской кооперации» (далее — Техникум).

1.2. Подразделение является структурным подразделением Техникума, обеспечивающим организацию и координацию воспитательной, внеучебной и социально-педагогической работы со студентами, включая обучающихся из числа несовершеннолетних, а также обучающихся, склонных к совершению правонарушений и состоящих на профилактических учётах.

1.3. В своей деятельности Подразделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребёнка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, вступила в силу для СССР 15.09.1990);
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
- Уставом АНОО ПО «КТЭиП ПК»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Техникума.

1.4. Подразделение возглавляет заместитель директора по воспитательной работе, который назначается и освобождается от должности приказом директора Техникума и подчиняется непосредственно директору.

1.5. Структура и штатная численность Подразделения утверждаются директором Техникума с учётом объёмов работы и актуальных направлений воспитательной деятельности.

1.6. Подразделение осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с учебной частью, заочным отделением, библиотекой, бухгалтерией, классными руководителями групп, органами студенческого самоуправления и иными структурными подразделениями Техникума.

2. Основные задачи Подразделения

2.1. Создание оптимальной социокультурной и психолого-педагогической воспитывающей среды, направленной на саморазвитие, самореализацию и творческое самовыражение личности обучающегося.

2.2. Формирование у студентов активной гражданской позиции, российской гражданской идентичности, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей.

2.3. Реализация основных направлений воспитания в соответствии со Стратегией развития воспитания: гражданское, патриотическое, духовно-нравственное, физическое, трудовое, экологическое воспитание, популяризация научных знаний, приобщение к культурному наследию.

2.4. Организация профилактической работы, направленной на предупреждение правонарушений, асоциальных проявлений, экстремизма и иных негативных явлений в студенческой среде.

2.5. Поддержка и развитие студенческого самоуправления, студенческих инициатив и общественных объединений обучающихся.

2.6. Оказание социальной поддержки нуждающимся категориям студентов, содействие в решении социальных вопросов обучающихся.

2.7. Обеспечение соблюдения прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся, создание условий для их защиты от всех форм дискриминации, физического и психического насилия, оскорбления личности, охраны жизни и здоровья.

2.8. Организация индивидуальной профилактической работы с обучающимися, склонными к совершению правонарушений, состоящими на внутреннем учёте Техникума, на учёте в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП) или в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, а также с обучающимися, в отношении которых применены меры воспитательного воздействия.

3. Функции Подразделения

3.1. В области планирования и координации воспитательной работы:

– Осуществляет перспективное и текущее планирование воспитательной, внеучебной и социальной работы в Техникуме; разрабатывает годовой план работы Подразделения, который является частью годового плана работы Техникума и утверждается директором.

– Координирует деятельность классных руководителей групп по вопросам воспитательной работы, проводит методические совещания и семинары для кураторов.

– Разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию системы воспитательной работы, её методического и кадрового обеспечения.

3.2. В области организации воспитательных мероприятий:

– Организует и проводит мероприятия техникумовского масштаба: фестивали, конкурсы, выставки, конференции, тематические вечера, встречи с интересными людьми, акции и иные культурно-массовые и досуговые мероприятия.

– Организует участие студенческих коллективов и отдельных обучающихся в мероприятиях городского, республиканского и всероссийского уровней.

– Содействует работе действующих и вновь создаваемых студенческих клубов, кружков, творческих объединений и спортивных секций.

3.3. В области гражданско-патриотического и духовно-нравственного воспитания:

– Организует мероприятия, направленные на формирование российской гражданской идентичности, уважения к истории, культуре и традициям народов России, включая Республику Тыва.
– Проводит работу по патриотическому воспитанию, включая мероприятия, посвящённые государственным праздникам и памятным датам.
– Содействует приобщению студентов к культурному наследию через организацию посещений музеев, театров, выставок, проведение литературных и музыкальных гостиных.

3.4. В области профилактической работы и социальной поддержки:

– Организует работу по профилактике правонарушений, наркомании, алкоголизма, табакокурения и иных вредных привычек среди студентов.
– Проводит анализ социально-психологических проблем студенчества, организует психологическую поддержку и консультативную помощь обучающимся (во взаимодействии с педагогом-психологом при его наличии).
– Оказывает содействие в решении социальных вопросов обучающихся, включая информирование о мерах социальной поддержки, помощь студентам из числа детей-сирот и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
– Ведёт работу с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации, и их семьями.

3.5. В области поддержки студенческого самоуправления:

– Оказывает методическую и организационную поддержку органам студенческого самоуправления (студенческому совету, старостату и др.).
– Содействует проведению учёбы студенческого актива, развитию лидерских качеств и организаторских способностей студентов.
– Привлекает студентов к участию в социально значимых проектах, волонтёрской и благотворительной деятельности.

3.6. В области работы с несовершеннолетними обучающимися:

– Осуществляет выявление несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально опасном положении, и организует индивидуальную профилактическую работу с ними и их семьями.
– Обеспечивает взаимодействие с комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами опеки и попечительства, правоохранительными органами и иными субъектами системы профилактики по вопросам несовершеннолетних обучающихся.
– Организует правовое просвещение несовершеннолетних: проводит беседы, лекции, классные часы по вопросам прав и обязанностей, ответственности несовершеннолетних, безопасного поведения.
– Контролирует соблюдение требований по охране труда, безопасности жизнедеятельности и защите прав несовершеннолетних при проведении воспитательных мероприятий, экскурсий и выездов.
– Содействует организации летнего отдыха и занятости несовершеннолетних обучающихся (при наличии соответствующих программ).
– Ведёт учёт несовершеннолетних обучающихся, состоящих на внутреннем профилактическом учёте, и анализ эффективности проводимой с ними работы.

3.7. В области работы с обучающимися, склонными к правонарушениям, и обучающимися-правонарушителями:

– Выявляет обучающихся, склонных к совершению правонарушений (в том числе по информации классных руководителей, преподавателей, органов студенческого самоуправления, правоохранительных органов), и формирует банк данных таких обучающихся.

– Организует постановку обучающихся на внутренний профилактический учёт в Техникуме и снятие с учёта в порядке, установленном локальным актом Техникума; ведёт учётные дела (карты) обучающихся, состоящих на учёте.
– Разрабатывает и реализует индивидуальные программы (планы) профилактической работы с обучающимися-правонарушителями и обучающимися, склонными к правонарушениям, включая мероприятия по правовому воспитанию, коррекции поведения и вовлечению в социально полезную деятельность (кружки, секции, волонтёрство, студенческое самоуправление).
– Проводит индивидуальные профилактические беседы с обучающимися-правонарушителями и их законными представителями, оформляет результаты бесед протоколами (актами).
– Обеспечивает взаимодействие с органами внутренних дел, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, прокуратурой и иными правоохранительными органами по вопросам профилактики правонарушений обучающихся, включая подготовку характеристик, справок и иных документов по запросам указанных органов.
– Организует рассмотрение случаев совершения обучающимися правонарушений на заседаниях совета профилактики Техникума, готовит материалы к заседаниям и проекты решений.
– Вносит предложения директору Техникума о применении к обучающимся-правонарушителям мер воспитательного воздействия, предусмотренных уставом и локальными актами Техникума, а также о направлении информации в соответствующие органы в случаях, предусмотренных законодательством.
– Организует профилактические мероприятия антитеррористической и антиэкстремистской направленности, по предупреждению участия обучающихся в несанкционированных публичных мероприятиях и деструктивных сообществах.
– Анализирует состояние правонарушений среди обучающихся, готовит аналитические справки и отчёты для директора Техникума и педагогического совета.

3.8. В области взаимодействия и отчётности:

– Осуществляет взаимодействие с социальными партнёрами, учреждениями межведомственного взаимодействия, общественными организациями и другими образовательными учреждениями по вопросам воспитания.
– Проводит мониторинг и анализ качества воспитательной работы, готовит аналитические и отчётные материалы для представления директору Техникума.
– Ведёт документацию Подразделения: планы, отчёты, протоколы совещаний, сценарии мероприятий, журналы учёта проведённой работы.

4. Руководство Подразделением. Обязанности заместителя директора по воспитательной работе

4.1. Общее руководство Подразделением осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, который несёт персональную ответственность за решение возложенных на Подразделение задач и выполнение его функций.

4.2. Детализированные обязанности заместителя директора по воспитательной работе:

В области стратегического планирования и управления:

– Разрабатывает и представляет на утверждение директору Техникума проект положения о Подразделении, предложения по структуре и штатной численности Подразделения, проекты должностных инструкций работников Подразделения.
– Разрабатывает годовой и семестровые планы воспитательной работы Техникума, представляет их на утверждение директору и организует их исполнение.
– Распределяет функциональные обязанности между работниками Подразделения (при наличии штатных единиц), координирует их деятельность и контролирует исполнение.

– Представляет директору Техникума предложения по применению к работникам Подразделения мер поощрения и дисциплинарных взысканий.

В области организации воспитательного процесса:

– Непосредственно организует и лично участвует в проведении ключевых воспитательных мероприятий Техникума.

– Осуществляет контроль за проведением воспитательной работы классными руководителями групп, анализирует её эффективность и готовит рекомендации по совершенствованию.

– Организует и проводит совещания с классными руководителями групп по вопросам воспитательной работы (не реже одного раза в месяц).

– Координирует работу органов студенческого самоуправления, оказывает им консультативную и организационную поддержку.

В области профилактики и социальной работы:

– Организует систему профилактической работы в Техникуме, включая взаимодействие с правоохранительными органами, комиссиями по делам несовершеннолетних и иными субъектами профилактики.

– Осуществляет контроль за выявлением студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации, и организацией работы с ними.

– Участвует в работе советов профилактики, педагогических советов и иных коллегиальных органов Техникума по вопросам воспитания.

В области работы с несовершеннолетними обучающимися:

– Обеспечивает соблюдение прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся во всех сферах деятельности Техникума; рассматривает обращения несовершеннолетних и их законных представителей, связанные с нарушением их прав.

– Организует и лично проводит (или обеспечивает проведение) индивидуальные профилактические беседы с несовершеннолетними обучающимися, состоящими на учёте, и их законными представителями.

– Готовит и представляет директору Техникума информацию (отчёты, справки) о состоянии работы с несовершеннолетними обучающимися, включая сведения о выявленных случаях нарушений их прав.

– Обеспечивает взаимодействие Техникума с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав по вопросам, связанным с несовершеннолетними обучающимися, включая подготовку характеристик и иных документов по запросам.

– Контролирует организацию правового просвещения несовершеннолетних и проведение мероприятий по формированию законопослушного поведения.

– Вносит предложения директору Техникума о применении мер воспитательного воздействия к несовершеннолетним обучающимся или о направлении информации в соответствующие органы в случаях, предусмотренных законодательством.

В области работы с обучающимися-правонарушителями и обучающимися, склонными к правонарушениям:

– Осуществляет общее руководство и контроль за организацией индивидуальной профилактической работы с обучающимися-правонарушителями и обучающимися, склонными к правонарушениям.

– Лично проводит профилактические беседы с обучающимися, совершившими правонарушения, и их законными представителями; при необходимости участвует в заседаниях КДН и ЗП и иных органов по рассмотрению материалов в отношении обучающихся Техникума.

– Утверждает индивидуальные программы (планы) профилактической работы с обучающимися, состоящими на внутреннем учёте, и контролирует их выполнение.

– Готовит и подписывает характеристики, справки и иные документы, направляемые в правоохранительные органы, КДН и ЗП и иные органы в отношении обучающихся-правонарушителей (в пределах своей компетенции).
– Обеспечивает подготовку и проведение заседаний совета профилактики Техникума, представляет на них аналитические материалы о состоянии правонарушений среди обучающихся.
– Вносит директору Техникума предложения о применении к обучающимся-правонарушителям мер воспитательного воздействия (замечание, выговор, отчисление и др. в соответствии с уставом Техникума) и о поощрении обучающихся, проявивших активность в профилактической и социально полезной деятельности.
– Организует взаимодействие с подразделениями по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, участковыми уполномоченными полиции и иными субъектами профилактики правонарушений по вопросам обучающихся Техникума.
– Контролирует проведение мероприятий антитеррористической и антиэкстремистской направленности, а также мероприятий по предупреждению участия обучающихся в деструктивных сообществах и несанкционированных публичных мероприятиях.
– Представляет директору Техникума ежеквартальный (и по итогам года) отчёт о состоянии работы с обучающимися-правонарушителями и обучающимися, склонными к правонарушениям, с анализом динамики и эффективности принятых мер.

В области взаимодействия и отчётности:

– Представляет интересы Техникума во внешних организациях по вопросам воспитательной работы по поручению директора.
– Обеспечивает подготовку и своевременное представление директору Техникума отчётности о состоянии и результатах воспитательной работы.
– Визирует документы в пределах своей компетенции.
– Вносит предложения по поощрению студентов за активное участие в общественной жизни Техникума.

4.3. Заместитель директора по воспитательной работе несёт ответственность за:

– Невыполнение или ненадлежащее выполнение задач и функций, возложенных на Подразделение настоящим Положением.
– Достоверность и своевременность представляемой отчётной документации.
– Соблюдение законодательства об образовании, локальных актов Техникума и трудовой дисциплины.
– Целевое и эффективное использование ресурсов, выделенных для воспитательной работы.
– Соблюдение прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся в пределах своей компетенции.
– Своевременность выявления обучающихся-правонарушителей и обучающихся, склонных к правонарушениям, и организацию профилактической работы с ними; достоверность сведений, представляемых в правоохранительные органы и КДН и ЗП.

4.4. Заместитель директора по воспитательной работе имеет право:

– Запрашивать от структурных подразделений Техникума информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.
– Участвовать в заседаниях педагогического совета, методических объединений и иных коллегиальных органов с правом голоса по вопросам воспитательной работы.
– Вносить на рассмотрение директора Техникума предложения по совершенствованию воспитательного процесса, поощрению студентов и работников.
– Привлекать (по согласованию с директором) специалистов и организаций для решения задач воспитательной работы.

– В пределах своей компетенции запрашивать и получать от кураторов, преподавателей и иных работников Техникума сведения, необходимые для организации работы с несовершеннолетними обучающимися и обучающимися-правонарушителями.
– Присутствовать на заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при рассмотрении материалов в отношении обучающихся Техникума.

5. Делопроизводство и отчётность Подразделения

5.1. Подразделение ведёт следующую документацию:
– Годовой и семестровые планы воспитательной работы.
– Отчёты о выполнении планов воспитательной работы (за семестр и учебный год).
– Протоколы совещаний кураторов и методических объединений.
– Журналы учёта проведённых мероприятий и сценарии (методические разработки) ключевых мероприятий.
– Документация по профилактической работе.
– Документация по работе с несовершеннолетними обучающимися: списки несовершеннолетних, состоящих на учёте; протоколы (акты) профилактических бесед; переписка с субъектами профилактики; отчёты о проведённых правопросветительских мероприятиях.
– Документация по работе с обучающимися-правонарушителями и обучающимися, склонными к правонарушениям: банк данных (списки) таких обучающихся; учётные дела (карты) обучающихся, состоящих на внутреннем профилактическом учёте; индивидуальные программы (планы) профилактической работы; протоколы (акты) профилактических бесед; протоколы заседаний совета профилактики; переписка с правоохранительными органами, КДН и ЗП и иными субъектами профилактики; отчёты (справки) о состоянии правонарушений среди обучающихся.
– Документация органов студенческого самоуправления (по согласованию).

5.2. Отчёт о работе Подразделения за учебный год представляется директору Техникума не позднее установленного срока.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Техникума.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНОО ПО "КТЭИП ПК", КОНДРАШОВА ОЛЬГА ПЕТРОВНА, ДИРЕКТОР **28.10.26** 12:20 (MSK) Сертификат 02B7CE2D0010B4E7A24E15B1E85E0107D2