

Частное учреждение - профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»

Рассмотрено

на заседании педагогического
совета

Протокол № 3

от 04.12.2015

Утверждаю

Директор ЧУ ПОО КТУИС

» 20 15 г.

Е.В. Бобырь



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ВНЕУЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Общие положения

1.1. Отдел внеучебной и социальной работы (далее Отдел) входит в структуру ЧУ ПОО «Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса».

1.2. Структурное подразделение Отдела техникума возглавляет заместитель директора по воспитательной работе (далее ВР), который непосредственно подчиняется директору техникума.

1.3. Заместитель директора по ВР осуществляет текущее и перспективное планирование отдела, организует, координирует и контролирует деятельность служб структурного подразделения Отдела, представляет ежегодный отчет в свободной форме директору техникума.

1.4. В своей деятельности отдел внеучебной и социальной работы руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации от 30.12.01г. № 197-ФЗ;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.01 № 197-ФЗ;
 - Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 года N 223-ФЗ;
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и профилактики несовершеннолетних»,
 - законом Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений в Краснодарском крае»,
- уставом техникума с целью координации проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних обучающихся, обеспечения межведомственного взаимодействия.
- Положением о расследовании и учете несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками системы образования, утвержденным приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 01.01.90. № 639;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. N 543 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)";
 - Федеральным законом «Об административных правонарушениях» от 30.12.01 №195-ФЗ;
 - Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях» от 23.07.03 №608-КЗ;
 - Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.99 №52-ФЗ;
 - Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания (санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.5.2409-08);

- Федеральными приказами Министерств и ведомств, Решениями Правительства РФ, Решениями и приказами Министерства образования и науки Краснодарского края, правилами и нормами охраны труда и производственной санитарии, техники безопасности и противопожарной защиты.

- Уставом, локально- правовыми актами и инструкциями техникума.

1.5. Соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Задачи

Основными задачами отдела внеучебной и социальной работы являются:

2.1. Организации воспитательной работы в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2.2. Методическое обеспечение воспитательной деятельности.

2.3. Координация и контроль воспитательной работы.

3. Структура

Отдел внеучебной и социальной работы осуществляет воспитательную деятельность со следующими службами по направлениям:

- социально-психологическая (центр «Подросток»);

- по развитию навыков здорового образа жизни (центр «Здорового образа жизни»);

- по развитию студенческого творчества (центр «Досуг»);

- по военно-патриотической деятельности (центр «Патриот»);

- кураторская;

- студенческого самоуправления (студенческий совет «Орион»).

4. Функции

Отдел внеучебной и социальной работы выполняет следующие функции:

- организация воспитательного процесса и контроль над развитием этого процесса;

- создание условий для всестороннего развития личности, реализации ее потенциала, удовлетворения духовных потребностей, творческой самоактуализации и профессионального самоопределения;

- формирование у студентов активной жизненной позиции, самостоятельности в принятии решений, умения и навыков управленческой и организаторской работы, качеств руководителя;

- создание благоприятного социально-психологического климата в коллективе студентов и преподавателей, организация их совместной деятельности;

- повышение уровня воспитанности студентов, их морального облика, привитие им навыков здорового образа жизни;

- повышение эффективности сотрудничества субъектов социального партнерства в воспитании студентов техникума;

- методическая работа кураторов групп, служб центров и руководителей кружков, студий, секций;
- соблюдение действующих нормативно-правовых актов по своей деятельности;
- обеспечение безопасности жизнедеятельности при проведении внеучебных мероприятий.

5. Права

Работники отдела внеучебной и социальной работы имеют право:

- 5.1. Обжаловать противоправные или необоснованные требования, противоречащие трудовому законодательству.
- 5.2. Привлекать к дисциплинарной ответственности студентов за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.
- 5.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитательной работы.
- 5.4. Повышать свою квалификацию.

6. Ответственность

Работники отдела внеучебной и социальной работы несут ответственность:

- 6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных в должностных инструкциях Отдела - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 6.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Взаимоотношение

Отдел внеучебной и социальной работы взаимодействует:

7.1.С директором техникума:

Представляет: проекты приказов по основной деятельности, планы работы служб и отдела, проекты нормативных и инструктивных документов на утверждение, докладные и служебные записки, отчеты.

Получает: документы с резолюцией; подписанные приказы и письма; утвержденные нормативные и инструктивные документы, планы работ; задания и поручения, информационные и справочные материалы.

7.2.С организационным отделом:

Направляет: приказы по основной деятельности, нормативно-правовые документы отдела, исходящую документацию.

Получает: инструктивные документы, приказы и распоряжения директора, письма.

7.3. С учетно-финансовым отделом:

Направляет: сметы расходов, авансовый отчет, копии платежных квитанций.

7.4. С другими организациями:

Направляет: письма, информационные материалы, статистические отчеты.

Получает: информационные материалы, письма.

Принимает участие: в проведении краевых и городских мероприятиях, спортивных соревнованиях, субботниках.

Заместитель директора по ВР _____