


**Автономное профессиональное образовательное
учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Югорский колледж-интернат олимпийского резерва»**

"СОГЛАСОВАНО"

Первый заместитель директора по
спортивной подготовке автономного
профессионального образовательного
учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
«Югорский колледж-интернат
олимпийского резерва»


_____ Е.Г. Гирьятович
" 25 " 12 _____ 2019 года

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор автономного
профессионального образовательного
учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
«Югорский колледж-интернат
олимпийского резерва»



_____ В.В. Малышкин
_____ 2019 года
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе воспитательной
и внеурочной работы**

**г. Ханты-Мансийск
2019 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность отдела воспитательной и внеурочной работы автономного профессионального образовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Югорский колледж-интернат олимпийского резерва» (далее – Отдел).

1.2. Отдел воспитательной и внеурочной работы создан на основании штатного расписания и структуры, утвержденных приказом директора.

1.3. Отдел воспитательной и внеурочной работы является структурным подразделением автономного профессионального образовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Югорский колледж-интернат олимпийского резерва» (далее - Учреждение) и находится в непосредственном подчинении у первого заместителя директора по спортивной подготовке Учреждения.

1.4. Работники Отдела воспитательной и внеурочной работы в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом Учреждения, настоящим положением, иными нормативными актами.

1.5. Отдел воспитательной и внеурочной работы возглавляет начальник отдела воспитательной и внеурочной работы, назначаемый на должность приказом директора Учреждения.

1.6. Работники Отдела воспитательной и внеурочной работы непосредственно подчиняются начальнику отдела воспитательной и внеурочной работы, принимаются и увольняются с работы приказом директора Учреждения по согласованию с начальником отдела воспитательной и внеурочной работы.

1.7. Работники отдела воспитательной и внеурочной работы могут быть поручены любые функции и обязанности сотрудников отдела воспитательной и внеурочной работы на условиях совмещения должностей, в порядке установленном законодательством Российской Федерации, автономного округа и локальными актами Учреждения.

1.8. Положение об Отдел воспитательной и внеурочной работы утверждается директором Учреждения без издания Приказа.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела Учреждения являются:

2.1. Организация в Учреждении систематической воспитательной работы с обучающимися, обеспечение единства учебно-тренировочного и воспитательного процессов при подготовки обучающихся.

2.2. Создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственно-эстетическом, физическом, творческом развитиях, пропаганда здорового образа жизни.

2.3. Формирование оптимальной социокультурной среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности, воспитание у обучающихся трудолюбия, ответственности и самодисциплины, организация досуга и общественно полезной трудовой деятельности.

2.4. Формирование у обучающихся гражданской позиции, высоких духовных качеств, этических норм и общепринятых правил поведения в обществе, сохранение и приумножение нравственных, духовных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни.

2.5. Обеспечение успешной адаптации обучающихся к условиям и режиму Учреждения, психологической и правовой готовности к будущей профессиональной деятельности. Организация профориентационной работы с обучающимися Учреждения.

2.6. Формирование, сохранение и преумножение традиций Учреждения, духа корпоративности, пропаганда его истории, символики, престижности получения образования в Учреждении.

2.7. Создание условий для организации отдыха и оздоровления детей на базе Учреждения.

2.8. Организация мероприятий по социальной защите обучающихся Учреждения.

3. Основные функции отдела:

В соответствии с возложенными на Отдел задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Разработка нормативной и методической документации по воспитательной и внеурочной работе, в том числе подготовка концепции воспитательной работы Учреждения, плана воспитательной работы на учебный год, рабочей программы, плана мероприятий, положений о проводимых мероприятиях, составление распорядка дня обучающихся, отчета о выполненной работе за учебный год и т.д.

3.2. Организация процедуры ознакомления обучающихся с локальными нормативными актами Учреждения – Уставом, Правилами внутреннего распорядка, Правилами проживания в общежитии, правилами техники безопасности, распорядком дня, а также с правами и обязанностями обучающихся и т.д.

3.3. Организация и проведение воспитательных, культурно-массовых, досуговых мероприятий, содействующих социальному, культурному, духовно-нравственному развитию личности. Организация общественно полезной трудовой деятельности, способствующей устойчивым взаимоотношениям, единению.

3.4. Координация деятельности основных звеньев воспитательного процесса (совет по воспитательной работе, органы студенческого, ученического самоуправления – студенческий совет, актив учебной группы, совет старост, совет общежития, совет кураторов групп и т.д.), оказание организационной и методической помощи в их работе.

3.5. Систематическое размещение информации о традициях, мероприятиях, жизни Учреждения на сайте, стендах. Формирование архива, фотоархива по итогам проведенных мероприятий. Подготовка и передача информации, символики о памятных событиях в музей Учреждения.

3.6. Взаимодействие со средствами массовой информации с целью освещения различных аспектов деятельности Учреждения, при необходимости проведение различных акций и рекламных кампаний, информационная поддержка сайта Учреждения.

- 3.7. Организация взаимодействия с выпускниками Учреждения, формирование базы данных о выпускниках Учреждения. Организация встреч по юбилейным, памятным датам.
- 3.8. Создание системы взаимодействия и сотрудничества с семьями обучающихся, родителями для мобильного оповещения о событиях, связанных непосредственно с обучающимися Учреждения.
- 3.9. Организация условий, мероприятий для отдыха и оздоровления детей, в том числе организация работы спортивно-оздоровительного лагеря на базе Учреждения.
- 3.10. Организация социальной работы с обучающимися, в том числе контроль за своевременным назначением стипендий, внесение предложений директору Учреждения об оказании социальной поддержки обучающимся, относящимся к льготной категории граждан (дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей и т.д.), помощь в подготовке документов для получения поддержки, помощи.
- 3.11. Содействие в решении жилищно-бытовых вопросов обучающихся Учреждения, контроль за соблюдением обучающимися установленного распорядка дня.
- 3.12. Проведение анализа социально-психологических проблем обучающихся, работа по организации психологической поддержки и консультативной помощи на ее основе.
- 3.13. Обеспечение психологического сопровождения процесса обучения и воспитания обучающихся Учреждения (диагностика, психокоррекция, консультирование и просвещение).
- 3.14. Создание системы наставничества, организация работы ответственных кураторов с группами обучающихся в Учреждении. Координация их работы, организация мер стимулирования лучших кураторов по итогам рейтингового голосования.
- 3.15. Участие в организации и проведении мероприятий, связанных с направлениями работы Учреждения.
- 3.16. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной работы Учреждения, ее финансового и кадрового обеспечения.
- 3.17. Обобщение, анализ и распространение опыта эффективной организации воспитательной работы. Подготовка теоретических и методических материалов по ведению воспитательной работы Учреждения.
- 3.18. Обучение студенческого, ученического актива современным формам и методам воспитательной работы.
- 3.19. Организация совместно с отделом медицинского обеспечения спортивной подготовки работы, мероприятий по организации профилактики наркомании, правонарушений и асоциальных проявлений в молодежной среде (организация встреч со специалистами, беседы, распространение информационных материалов и т.д.).
- 3.20. Оказание помощи при организации проведения отделом медицинского обеспечения спортивной подготовки плановых медицинских осмотров и вакцинаций.
- 3.21. Организация участия обучающихся в проведении мероприятий Учреждения (фестивалей, конкурсов и других мероприятий), а также организация

участия студенческих, школьных коллективов в мероприятиях, проводимых вне Учреждения.

3.22. Организация мероприятий (беседы, встречи с потенциальными работодателями, тестирования и т.д.) для помощи обучающимся в профориентации.

4. Участники воспитательного процесса и внеурочной работы

4.1. Участниками воспитательного процесса и внеурочной работы являются:

- обучающиеся 1- 9 (11(12)) классы;
- студенты I – IV (III) курс;
- дети, прибывающие в спортивно-оздоровительном лагере на базе

Учреждения;

- абитуриенты, участники учебно-тренировочных сборов.
- тренерско – преподавательский состав;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические работники.

4.2. Взаимоотношения по вопросам организации воспитательного процесса регулируются между Учреждением, родителями (законными представителями) обучающихся и самими обучающимися в Уставе Учреждения, а также посредством заключения договора, включающим взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающим в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

4.3. Отношения обучающихся с Отделом строятся на основе сотрудничества, уважения личности обучающегося и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5. Права и обязанности Отдела

5.1. Знакомиться с проектами решений руководящих органов Учреждения, касающихся деятельности отдела, участвовать в их подготовке и обсуждении.

5.2. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

5.3. Обращаться к руководству Учреждения для оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5.4. Взаимодействовать с другими отделами, структурными подразделениями Учреждения по рабочим вопросам.

5.5. Вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

5.6. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, необходимые для выполнения стоящих перед Отделом задач и функций.

5.7. Перечень прав и обязанностей, ответственность каждого работника Отдела определены должностной инструкцией.

6. Ответственность

Работники отдела несут ответственность:

6.1. За ненадлежащее исполнение в своей работе функций, задач отдела, а также исполняемых ими поручений и должностных обязанностей.

6.2. За личное обеспечение сохранности переданных им для работы документов, материалов, проектов и иной документации, а также документов, поступающих в Отдел или исходящих из Отдела в порядке осуществления его задач и функций.

6.3. За причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела воспитательной
и внеурочной работы



В.В. Вартамова Ю.С.

"УТВЕРЖДАЮ"

Врио директора автономного
профессионального образовательного
учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
«Югорский колледж-интернат
олимпийского резерва»



Л.Н. Керимуллова

05 2020 года

**Автономное профессиональное образовательное
учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Югорский колледж-интернат олимпийского резерва»
(АУ «Югорский колледж-интернат олимпийского резерва»)**

**ИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе воспитательной
и внеурочной работы**

1. В пункте 1.3. раздела 1 «Общие положения» слова «первого заместителя директора по спортивной подготовке» заменить словами «заместителя директора по учебной работе».