	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Таганрогский авиационный колледж имени В.М. Петлякова»
	Система качества
	Локальный акт
	01. Основная деятельность
ЛА-01-23	**Положение об отделе воспитания и трудоустройства ГБПОУ РО «ТАВИАК»**

Жданова Елена Владимировна

Digitally signed by Жданова Елена Владимировна
Date: 2022.02.25 10:11:38 +03'00'

Директор
ГБПОУ РО «ТАВИАК»
_____ Е.В. Жданова

Положение
об отделе воспитания и трудоустройства
ГБПОУ РО «ТАВИАК»

1. Общие положения

1.1 Отдел воспитания и трудоустройства создан (далее Отдел) в целях организации, методического сопровождения и координации воспитательной работы в колледже, организации внеучебной и досуговой деятельности, обеспечения социально-педагогического и психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса, ведения воспитательной работы, привлечения максимального количества обучающихся в творческие коллективы, работа по трудоустройству выпускников колледжа.

1.2.В своей деятельности Отдел руководствуется:

-Конституцией РФ;

-Законом РФ «Об образовании»;

-Законом РФ « О персональных данных»;

-Законодательством по профилактике правонарушений молодёжи;

-Уставом ГБОУ СПО РО «ТАВИАК»;

-Правилами внутреннего распорядка Колледжа, другими локальными нормативными актами ГБОУ СПО РО «ТАВИАК»

-законодательными и нормативными актами по охране труда и пожарной безопасности;

-данным Положением

2. Структура Отдела и управление

2.1. Отдел является структурным подразделением Колледжа.

2.2.Для организации работы Отдела приказом директора назначается заведующий Отделом

2.3. Структура и штат Отдела:

-социальный педагог;

-педагог-организатор

-техник по обслуживанию звуковой аппаратуры;

-фотограф.

2.4. Заведующий Отделом разрабатывает должностные инструкции сотрудников Отдела, организует работу по планированию деятельности Отдела, отвечает за качество и результативность работы Отдела

2.5.Контроль за деятельностью Отдела осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2.6. Отдел находится в корпусе «А», 2 этаж, аудитория А-227.

3. Направления и организация деятельности Отдела

3.1. Социально-педагогическое сопровождение:

3.1.1.Работа с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

3.1.2.Социальная поддержка обучающихся бюджетных групп

3.1.3.Профилактическая работа с обучающимися, проживающими в общежитиях

3.1.4.Социальная защита обучающихся

3.1.5.Организация и ведение работы по профилактике правонарушений, наркомании, табакокурения и употребления спиртных напитков

3.2. Психолого-педагогическое сопровождение

3.2.1. Психологическая диагностика

3.2.2. Психологическая профилактика

3.2.3. Психологическая коррекция

3.2.4. Психологическое консультирование

3.3. Внеучебная и досуговая деятельность

3.3.1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий

3.3.2. Участие в областных, городских, районных конкурсах и фестивалях

3.3.4. Организация работы клубов «ОРБИТА», «Диалог», «Эрудит».

3.3.3. Привлечение обучающихся в творческие коллективы

3.3.4 Организация и ведение работы Совета самоуправления

3.3.5 Организация и проведение конкурса «Лучшая группа»

3.4. Воспитательная деятельность в общежитии

3.4.1. Организация и ведение работы с обучающимися, проживающими в общежития

3.4.2. Организация и проведение досуговых мероприятий для обучающих, проживающих в общежитиях

3.4.3. Контроль за санитарным состоянием комнат в общежитиях

3.4.4.Контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка общежития

3.5.Социальное партнёрство

3.5.1.Взаимодействие с органами опеки и попечительства, правоохранительными органами, Управлением по делам молодёжи г.Таганрога, досуговыми центрами, с образовательными учреждениями СПО и ВПО г.Таганрога, общественными молодёжными организациями, Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, с социальными партнёрами и Центром Занятости г. Таганрога.

4.Взаимоотношения и связи Отдела

Отдел осуществляет свою деятельность совместно со структурными подразделениями Колледжа:

4.1.С Администрацией Колледжа по вопросам:

-назначения именных стипендий;

-поощрения и оказания материальной помощи.

4.2.С отделениями:

-организация воспитательной работы на отделениях;

-систематизации работы классных руководителей;

-организация и проведение тематических классных часов;

-организация и ведение работы Совета самоуправления отделения;

4.3.С отделом кадров:

- организация ведения личных дел обучающихся из категории детей – сирот

4.4.С библиотекой:

-организации тематических выставок

4.5.С зам. директора по инновационной работе

-взаимодействие по организации и проведению конкурсов, конференций;

-оформление стендов по профилактике и к праздничным датам

4.6. С учебным отделом:

-согласование расписания для проведения мероприятий

4.7. С Центром Занятости и социальными партнёрами

5. Права и обязанности отдела

5.1. Отдел имеет право:

5.1. 1.Получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений информацию и статистические сведения, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела.

5.1.2. Представительствовать в различных органах по вопросам, связанным с организацией воспитательной работы с обучающимися.

5.1.3.Вносить на рассмотрение руководства предложения, относящиеся к организации воспитательной деятельности колледжа.

5.1.4. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Колледжа в пределах своей компетенции.

5.2. Отдел обязан:

5.2.1.Организовывать и вести воспитательную работу в Колледже по направлениям

5.2.2.Своевременно и качественно вести документооборот

5.3. Отдел несёт ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение Отделом возложенных на него функций