

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОМСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора № 47
от «06» февраля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ОГБПОУ «ТОМСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

г. Томск, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделении воспитательной работы Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский техникум информационных технологий» является локальным нормативным актом, определяющим основные цели, задачи и функции отделения (далее – Положение, Отделение ВР, Техникум).

1.2. Отделение ВР является структурным подразделением техникума.

1.3. Отделение воспитательной работы осуществляет свою деятельность под организационным руководством заведующего отделением ВР.

1.4. Отделение ВР в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом РФ от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
- Законом Томской области от 19 августа 1999 года № 28-ОЗ «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Томской области»;
- Иными нормативными актами федерального и регионального законодательства по вопросам образования;
- Уставом Техникума;
- Локальными нормативными актами техникума.

2. Задачи отделения ВР

Основными задачами отделения ВР являются:

- формирование социокультурной среды;
- создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности студента;
- воспитание гражданского самосознания студентов;
- сохранение здоровья студентов;
- развитие воспитательного компонента образовательного процесса;
- развитие студенческого самоуправления, организация участия студентов в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;
- социальная защита студентов.
- организация и проведение мероприятий разного уровня;
- повышение социально-педагогической компетентности участников образовательного процесса, уровня удовлетворенности потребителя образовательных услуг.

3. Основные направления работы отделения ВР

Основными направлениями работы отделения ВР являются:

- разработка нормативной, планирующей, учетно-отчетной документации по направлению воспитательной, социально-педагогической, психолого-педагогической деятельности, социальной поддержки студентов;
- обеспечение социальной защиты студентов, в том числе студентов-сирот, студентов, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, студентов-инвалидов;
- стипендиальное обеспечение студентов;
- сохранение здоровья студентов, организация спортивно-оздоровительной работы и досуга студентов;
- организация работы службы медиации;
- профилактика правонарушений, наркомании, алкоголизма, распространения ВИЧ-инфекций, табакокурения;
- духовно-нравственное воспитание, гражданско-правовое воспитание, патриотическое воспитание;
- организация воспитательной работы в общежитиях техникума;
- психолого-педагогическое сопровождение студентов;
- развитие культурно-массовой и творческой, интеллектуальной деятельности студентов;
- развитие студенческого самоуправления; поддержка инициатив студенческой молодежи;
- организация волонтерской деятельности студентов;
- организация работы с родителями;
- организация работы методического объединения кураторов;
- организация взаимодействия с социальными партнерами.

4. Функции отделения ВР

В целях реализации основных задач и направлений работы отделение ВР выполняет следующие функции:

- 4.1. Разрабатывает концепцию и Программу развития воспитательной системы техникума.
- 4.2. Разрабатывает локальные нормативные акты, регулирующие вопросы деятельности Отделения ВР.
- 4.3. Организует текущее и перспективное планирование внеучебной воспитательной работы со студентами, работы по направлениям деятельности отделения ВР в соответствии с Программой развития техникума.
- 4.4. Устанавливает взаимодействие с социальными партнерами, учреждениями системы профилактики, организует планирование совместной работы с ними.
- 4.5. Формирует и реализует годовой план воспитательной работы в техникуме.
- 4.6. Проводит анализ эффективности воспитательного процесса в техникуме.
- 4.7. Подготавливает ежегодные отчеты о результативности и эффективности функционирования отделения ВР.
- 4.8. Подготавливает и предоставляет в установленном порядке отчеты, ответы на запросы учредителя и вышестоящих организаций.
- 4.9. Организует и осуществляет работу в пределах своей компетенции по проведению лицензирования, аттестации и аккредитации техникума.

4.10. Разрабатывает необходимую документацию по организационно-методическому сопровождению воспитательного процесса, работы кураторов, служб и подразделений техникума, обеспечивающих воспитательный процесс.

4.11. Обеспечивает своевременное информационное наполнение сайта техникума в части воспитательной деятельности.

4.12. Осуществляет систематический контроль за качеством воспитательного процесса в студенческих группах, мониторинг результативности работы сотрудников отделения ВР и доводит результаты мониторинга до сведения педагогического коллектива техникума.

4.13. Осуществляет контроль за поведением студентов в учебных корпусах и общежитиях, соблюдением студентами Устава техникума, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитиях.

4.14. Принимает меры к студентам, нарушившим Устав, Правила внутреннего распорядка и Правила проживания в общежитии.

4.15. Осуществляет контроль за соблюдением выполнения требований по охране труда, пожарной безопасности при проведении внеучебных мероприятий.

4.16. Вносит предложения по совершенствованию воспитательного процесса, участвует в работе педагогического и методического советов техникума.

4.17. Организует изучение, обобщение передового опыта по вопросам воспитательной работы в профессиональных образовательных учреждениях, его внедрение и адаптацию.

4.18. Организует участие сотрудников отделения ВР в научно-практических конференциях, семинарах в рамках направлений деятельности.

4.19. Организует ведение баз данных по воспитательной работе техникума.

4.20. Утверждает планы воспитательной работы кураторов в группах,

4.21. Руководит работой кураторов по выполнению плана учебно-воспитательной группы, оказывает помощь кураторам в формировании коллектива студенческих групп.

4.22. Осуществляет методическое сопровождение и руководство деятельностью методического объединения кураторов, проводит ежемесячно совещания кураторов.

4.23. Составляет графики дежурств кураторов, преподавателей в техникуме и общежитиях техникума, контролирует их выполнение.

4.24. Руководит работой семинара начинающих кураторов.

4.25. Вносит предложения по пополнению библиотеки художественной литературой, журналами, газетами.

4.26. Обеспечивает участие студентов в конференциях, выставках, конкурсах, викторинах, фестивалях и т.п. на уровне города, области.

4.27. Руководит подготовкой студентов к участию в конференциях, выставках, конкурсах, викторинах и т.п.

4.28. Организует работу по социальной защите и социальной помощи студентам, реализации прав и свобод личности студентов.

4.29. Ведет работу со студентами техникума из числа детей-сирот, студентов-инвалидов, принимает меры по их социальной защите и социальной помощи:

4.30. Готовит проекты приказов о предоставлении студентам из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, студентам-инвалидам мер социальной поддержки.

4.31. Осуществляет работу по обеспечению студентов, находящихся на полном государственном обеспечении, бесплатными комплектами одежды, обуви и мягким инвентарем, бесплатным жестким инвентарем, бесплатными предметами личной гигиены.

4.32. Ведет базу данных по студентам-сиротам и студентам-инвалидам.

4.33. Подготавливает и предоставляет в установленном порядке информационные письма, отчеты, ответы на запросы учредителя и вышестоящих организаций.

4.34. Проводит работу с законными представителями студентов-сирот.

4.35. Организует работу по психолого-педагогической поддержке студентов-сирот и студентов-инвалидов.

4.36. Организует работу кружков, клубов, секций, творческих объединений дополнительного образования.

4.37. Составляет расписание занятий кружков, секций.

4.38. Составляет план работы кружков, секций.

4.39. Ведет журнал учета работы кружка, посещаемости занятий.

4.40. Организует выставки работ студентов.

4.41. Осуществляет контроль за работой кружков, клубов, секций, творческих объединений дополнительного образования, проводит анализ их деятельности.

4.42. Организует работу с родителями (законными представителями):

- осуществляет прием родителей по личным вопросам;
- организует консультирование родителей по вопросам воспитания детей;
- проводит общетехникумовские родительские собрания;
- организует работу по привлечению родителей к участию в мероприятиях техникума.

4.43. Организует работу службы примирения Техникума.

4.44. Организует работу Совета профилактики.

4.45. Организует работу стипендиальной комиссии.

4.46. Готовит проекты приказов:

- о назначении кураторов студенческих групп;
- о назначении старост студенческих групп, о составе студенческого совета техникума;
- о назначении студентам выплаты государственной академической стипендии,
- о назначении студентам выплаты государственной социальной стипендии;
- о назначении студентам выплаты материальной помощи,
- о назначении студентам поощрительных выплат;
- о предоставлении права проживания в общежитиях техникума;
- о прекращении права проживания в общежитиях техникума;
- о дисциплинарных взысканиях за нарушение Устава техникума, Правил внутреннего распорядка. Правил проживания в общежитиях;
- об организации профилактической работы в техникуме;
- о постановке несовершеннолетних студентов на внутритехникумовский профилактический учет;
- о снятии студентов с внутритехникумовского профилактического учета;
- о проведении медицинского осмотра студентов;
- о проведении вакцинации студентов против гриппа;
- о проведении туберкулинодиагностики;
- о мероприятиях по профилактике гриппа и ОРВИ;
- о мероприятиях по предупреждению распространения энтеровирусной инфекции;
- о проведении различных общетехникумовских мероприятий;
- об организации участия студентов в конференциях, конкурсах, фестивалях, викторинах и т.п. различных уровней;

4.47. Осуществляет подготовку материалов (мотивированные представления, подтверждающие документы, выписки из ведомостей успеваемости за весь период обучения и т.д.) на соискание звания:

- «Лауреат Премии Законодательной Думы Томской области».
- «Лауреат Премии Томской области в сфере образования, науки, здравоохранения и культуры».
- «Лауреат именной стипендии администрации Города Томска талантливой и одаренной молодежи».
- Стипендиат Правительства Российской Федерации.

4.48. Организует и проводит мероприятия по пропаганде физической культуры и спорта, здорового образа жизни, организует содержательный досуг преподавателей, сотрудников и студентов техникума.

4.49. Организует и проводит массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия, спортивные соревнования, походы.

4.50. Организует деятельность спортивных любительских объединений, клубов, секций и команд по видам спорта.

4.51. Осуществляет подготовку сборных команд техникума по различным видам спорта к участию в соревнованиях и спартакиадах различного уровня.

4.52. Проводит работу по привлечению студентов и сотрудников техникума к участию в массовых спортивных соревнованиях и спартакиадах.

4.53. Изучает интересы и потребности студентов, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности

4.54. Организует и проводит культурно-массовые, развлекательные, культурно-просветительные мероприятия: фестивали, шоу, концерты, спектакли, дискотеки, конкурсы, вечера отдыха и пр.

4.55. Организует и проводит традиционные мероприятия техникума:

- Презентации успешности,
- «День знаний»,
- «Посвящение в студенты»,
- «Восьмая нота»,
- «Новогодний праздник»,
- «Выпускной бал»,
- «Фестиваль военной песни»
- «Директорский прием» и др.

4.56. Организует различные видов социально значимой деятельности студентов, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ по развитию творческой деятельности студентов.

4.57. Оказывает консультативную, методическую и организационно-творческую помощь студенческим группам, предметным цикловым комиссиям, преподавателям и сотрудникам в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий, творческих мероприятий различного уровня.

4.58. Оказывает помощь в реализации социально значимых инициатив студентов в сфере свободного времени, досуга, развлечений.

4.59. Привлекает к участию в культурно-массовых мероприятиях студентов «группы риска».

4.60. Организует работу клубов, кружков, других любительских объединений творческой направленности, разнообразную индивидуальную и совместную творческую деятельность студентов и взрослых.

4.61. Организует подготовку студентов для участия в конкурсах творческой направленности различного уровня.

4.62. Привлекает к работе со студентами работников культуры, родителей, общественность.

4.63. Сопровождает студентов при выезде на творческие конкурсы различного уровня.

4.64. Разрабатывает и оформляет сценарии мероприятий в электронном виде.

4.65. Организует регулярную работу по выполнению требований правовых нормативных документов по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и других нормативных правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в подростковой среде.

4.66. Обеспечивает эффективное взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4.67. Участвует в заседаниях КДН и ЗП.

4.68. Развивает и совершенствует систему организации профилактической работы в техникуме.

4.69. Выявляет студентов группы «социального риска».

4.70. Осуществляет реабилитацию студентов группы «социального риска».

4.71. Организует работу по установлению причин асоциального поведения.

4.72. Обеспечивает законные права и интересы несовершеннолетних.

4.73. Проводит работу по психолого-педагогической поддержке «трудных» подростков.

4.74. Проводит работу по вовлечению студентов «группы риска» в общественную работу.

4.75. Проводит работу по развитию и реализации их лучших личностных качеств через участие в работе клубов, факультативов, спортивных секций.

4.76. Осуществляет решение проблем студентов «группы риска» через обеспечение взаимодействия инженерно-педагогического коллектива техникума с родителями и органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4.77. Организует просветительскую деятельность среди студентов и родителей (законных представителей).

4.78. Организует и проводит мероприятия по формированию здорового образа жизни и экологической культуры.

4.79. Организует проведение медицинских осмотров студентов, вакцинацию студентов, добровольное тестирования на предмет немедицинского потребления ПАВ.

4.80. Руководит прохождением студентами медицинского осмотра.

4.81. Организует деятельность волонтерской организации техникума.

4.82. Осуществляет деятельность по организации летней занятости студентов.

4.83. Организует работу по формированию студенческого отряда для работы на объектах городского хозяйства г. Томска.

4.84. Организует взаимодействие со Службой занятости населения г. Томска по вопросам трудоустройства на летний период студентов «группы риска».

4.85. Организует и проводит мониторинг уровня удовлетворенности студентов предоставляемых техникумом государственных услуг, представляет результаты внутреннего обследования на собрании педагогического коллектива.

4.86. Организует и проводит анкетирование студентов по вопросам социальной проблематики.

4.87. Организация и проведение мероприятий по профилактике употребления студентами ПАВ, асоциального поведения, суицидального поведения.

4.88. Организует и проводит мероприятия, направленных на гражданско-правовое воспитание студентов (кураторские часы, анкетирование студентов, участие в викторинах, дебатах, олимпиадах).

4.89. Разрабатывает и реализует мероприятия по сохранению контингента студентов.

4.90. Осуществляет совместную работу со старостами учебных групп, органами студенческого самоуправления и студентами.

4.91. Организует выпуск стенных газет.

4.92. Организует встречи с интересными людьми.

4.93. Организует проведение различных акций (профилактических, гражданско-патриотических, др.).

4.94. Организует проведение студенческих конференций.

4.95. Организует проведение флеш-мобов.

4.96. Организует и проводит мероприятия, направленные на патриотическое воспитание студентов.

4.97. Организует и проводит мероприятия, направленных на духовно-нравственное воспитание студентов.

4.98. Организует деятельность органов студенческого самоуправления.

4.99. Проводит учебу студенческого актива «Школа «Лидер».

4.100. Организует проведение Дня самоуправления.

4.101. Организует заседания старостата и студенческого совета.

4.102. Осуществляет контроль за состоянием жилищно-бытовых условий в общежитии.

4.103. Планирует и проводит воспитательную работу в общежитии.

4.104. Ведет учет сведений (базу данных): о количестве койко-мест в общежитии (по этажам, комнатам), о количестве проживающих в студенческом общежитии (Ф.И.О. проживающего, группа, срок проживания, срок регистрации), о наличии (отсутствии) свободных мест в общежитии, движении проживающих (вселение, выселение) и предоставляет эту информацию администрации техникума.

4.105. Ведет документацию по установленной форме (журналы, планы работы и учета проведения мероприятий; журналы анкетных данных о студентах и индивидуальной работе с ними; папку с протоколами заседания студенческого совета общежития; список актива общежития, членов актива совета, отчеты о проделанной работе).

4.106. Ведет учет замечаний проживающих по содержанию общежития и предложений по улучшению жилищно-бытовых условий.

4.107. Предоставляет письменный отчет о своей деятельности по окончании семестра и учебного года.

4.108. Информировывает администрацию техникума о положении дел в общежитии.

4.109. Оперативно докладывает администрации техникума о результатах выполнения обязанностей, случившихся происшествиях, правонарушениях, а также любую информацию, которая имеет отношение к обеспечению безопасности студентов, проживающих в общежитии, соблюдению студентами правил проживания в общежитии.

4.110. Производит вселение в общежитие, переселение и выселение студентов.

4.111. Проводит работу по формированию списков студентов, нуждающихся в предоставлении места проживания в общежитии на следующий учебный год.

4.112. Осуществляет контроль за своевременной сменой постельного белья согласно санитарным правилам и нормам.

4.113. Организует проведение генеральных уборок помещений общежития.

4.114. Организует проведение субботников.

4.115. Организует, с учетом возраста студентов, работу по самообслуживанию, соблюдению ими требований охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, участие в общественно-полезном труде;

4.116. Обеспечивает ежедневный контроль за соблюдением санитарно-гигиенического порядка в комнатах путем регулярных обходов комнат.

4.117. Обеспечивает своевременный подъем на занятия студентов, проживающих в общежитии.

4.118. Изучает личность каждого студента, проживающего в общежитии, его увлечения, склонности.

4.119. Способствует созданию условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья студентов, проживающих в общежитии.

4.120. Ведет воспитательную работу по предупреждению нарушений студентами Правил проживания в общежитии, добивается соблюдения студентами правил проживания в общежитии, культуры поведения.

4.121. Организует деятельность органов студенческого самоуправления в общежитии.

4.122. Способствует повышению общественной активности проживающих.

4.123. Проводит мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни студентов, проживающих в общежитии. Организует посещение студентами бассейна, ледового катка, игры в футбол, волейбол и др. организует профилактические встречи с сотрудниками Городского центра медицинской профилактики г. Томска.

4.124. Организует и проводит культурно-массовые мероприятия в общежитии.

4.125. Организует в общежитии мероприятия духовно-нравственной направленности.

4.126. Организует посещение театров, кинотеатров, музеев.

4.127. Организует в общежитии работу по гражданско-патриотическому воспитанию.

4.128. Организует работу по профилактике правонарушений среди студентов общежития.

4.129. Проводит в общежитии мероприятия по развитию коммуникативных навыков студентов, проживающих в общежитии.

4.130. Помогает студентам, проживающим в общежитии решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими).

4.131. Проводит профилактическую работу в общежитии по предупреждению правонарушений среди студентов, употребления ПАВ.

4.132. Проводит индивидуальную работу с проживающими, особенно из числа сирот и оставшихся без попечения родителей, с нарушителями правил проживания в общежитии.

4.133. Составляет акты обследования условий проживания в общежитии студентов-сирот, студентов-инвалидов.

4.134. Организует работу по оформлению учебной комнаты для занятий в общежитии и отвечает за ее состояние.

4.135. Поддерживает тесную связь с родителями (законными представителями) студентов, проживающих в общежитии.

4.136. Вносит на рассмотрение администрации техникума предложения по улучшению условий проживания в общежитии.

4.137. Вносит на рассмотрение администрации техникума предложения о поощрениях или применении мер дисциплинарного воздействия к студентам, проживающим в общежитии.

4.138. Изучает психолого-медико-педагогические особенности личности студентов и условия их жизни.

4.139. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении студентов и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.

4.140. Выступает посредником между личностью студентов и техникумом, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

4.141. Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы со студентами, способы решения их личных и социальных проблем.

4.142. Принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности студентов.

4.143. Организует различные виды социально значимой деятельности студентов, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении.

4.144. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

4.145. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности студентов, обеспечивает охрану их жизни и здоровья.

4.146. Организует разнообразные виды деятельности студентов, ориентируясь на особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательных интересов, способностей.

4.147. Участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской.

4.148. Обсуждает со студентами актуальные события современности.

4.149. Осуществляет работу по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг студентов из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.

4.150. Работает с перечнем документов на вновь поступивших студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- проверяет документы на соответствие статуса студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с целью постановки их на полное государственное обеспечение;

- анализирует документы по жилью и составляет мероприятия для решения вопросов с целью обеспечения жильем детей-сирот при выпуске из техникума;

- фиксирует наличие социальных выплат по потере кормильца студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- проверяет факт предоставления материальных гарантий студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.151. Организует учет предоставления социальных гарантий по каждому студенту из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей за весь период обучения;

4.152. Составляет социальный паспорт на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и план работы с ними, формирует папку документов на студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с установленным перечнем.

4.153. Содействует в организации летней занятости, отдыха и оздоровления студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.154. Подготавливает и предоставляет в установленном порядке отчеты, ответы на запросы учредителя и вышестоящих организаций.

4.155. Взаимодействует с администрацией, педагогическими и др. работниками техникума, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи студентам, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.

4.156. Оказывает медико-социальную помощь, направленную на профилактику алкоголизма, наркомании несовершеннолетних, осуществляет медико-социальный патронаж студентам из семей группы «риска».

4.157. Оказывает социально-педагогическую помощь, направленную на создание необходимых условий для реализации права родителей на воспитание детей, преодоление педагогических ошибок и конфликтных ситуаций, порождающих беспризорность и безнадзорность.

4.158. Участвует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных учебной программой.

4.159. Участвует в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим) студентов.

4.160. Обеспечивает охрану жизни и здоровья студентов во время проводимых мероприятий.

4.161. Обеспечивает сохранность персональных данных студентов.

4.162. Планирует работу и составляет планирующую документацию по направлениям работы психолого-педагогической деятельности.

4.163. Разрабатывает программную документацию по направлениям работы психолого-педагогической деятельности.

4.164. Разрабатывает комплексные профилактические, развивающие и коррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических проблем студентов.

4.165. Участвует в процессе разработки и реализации различных программ внеурочной деятельности (гражданско-патриотическое, духовно-нравственное, профилактическое направления и др.);

4.166. Осуществляет психолого-педагогическое сопровождение образовательных программ.

4.167. Содействует охране прав личности в соответствии с конвенцией о правах ребенка.

4.168. Оказывает помощь студентам в социальной адаптации, осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации.

4.169. Проводит психологическую диагностику, используя современные образовательные технологии, включая информационные.

4.170. Составляет психолого-педагогические характеристики студентов и студенческих групп с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей (иным законным представителям) в проблемах личностного и социального развития студентов.

4.171. Определяет факторы, препятствующие развитию личности студентов, и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи.

4.172. Проводит психолого-педагогическое консультирование студентов.

4.173. Проводит коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия со студентами.

4.174. Оказывает помощь студентам в преодолении психоэмоциональных проблем, помогает студентам решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, педагогическими работниками, родителями (иными законными представителями).

4.175. Способствует развитию у студентов готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения.

4.176. Организует студентов на участие в различных мероприятиях, проектах, способствующих их личностному росту, положительной социализации.

4.177. Проводит работу по психолого-педагогическому сопровождению студентов, проживающих в общежитиях.

4.178. Проводит работу по психолого-педагогическому сопровождению студентов, с ограниченными возможностями здоровья.

4.179. Проводит работу по психолого-педагогическому сопровождению студентов, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, студентов, потерявших в период обучения по очной форме обоих или единственного родителя.

4.180. Организует индивидуальную профилактическую работу со студентами, состоящими на учете в КДН и ЗП, ОДН.

4.181. Осуществляет диагностику воспитанности студентов.

4.182. Проводит адаптационные тренинги со студентами нового набора.

4.183. Проводит работу по пропаганде здорового образа жизни среди студентов.

4.184. Участвует в формировании психологической культуры студентов, педагогических работников и родителей (законных представителей), в том числе и культуры полового воспитания.

4.185. Оказывает методическую, консультативную, психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям).

4.186. Консультирует работников техникума по вопросам развития студентов, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности студентов, педагогических работников, родителей (законных представителей).

4.187. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных основными направлениями работы техникума.

4.188. Работает над пополнением информационно-методической и диагностической документации.

4.189. Ведет необходимую документацию, используя ее по назначению.

4.190. Соблюдает конфиденциальность служебной информации, обеспечивает сохранность персональных данных.

4.191. Планирует, организует и проводит работу по воспитанию студентов вверенной группы в соответствии с планом воспитательной работы техникума, Уставом техникума, другими локальными актами.

4.192. Осуществляет планирование воспитательной работы в группе с учетом возрастных особенностей студентов, на основе анализа результатов входной, текущей и итоговой аттестации, внеурочной деятельности, единого плана воспитательной работы техникума.

4.193. Самостоятельно планирует свою работу на год, на каждый семестр и месяц.

4.194. Составляет план работы на год не позднее пяти дней с начала планируемого периода и предоставляет их на утверждение заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Предоставляет заведующему отделением ВР письменный отчет по своей деятельности по итогам каждого семестра, а также по требованию в необходимом объеме и в установленной форме.

4.195. Содействует созданию в группе благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности студентов, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.

4.196. Осуществляет изучение личности студента, его наклонностей, интересов.

4.197. Содействует общему благоприятному психологическому климату в студенческой группе.

4.198. Помогает студентам решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, педагогическими работниками, родителями (иными законными представителями).

4.199. Оказывает помощь студентам в формировании коммуникативных качеств.

4.200. Направляет самовоспитание и саморазвитие личности студентов.

4.201. Соблюдает права и свободы студентов.

4.202. Осуществляет помощь студентам в учебной деятельности.

4.203. Содействует получению дополнительного образования студентов через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в техникуме.

4.204. Формирует систему студенческого самоуправления в группе.

4.205. Организует студентов для участия во всех внеучебных общетехникумовских мероприятиях и осуществляет контроль за посещаемостью и поведением студентов на этих мероприятиях.

4.206. Выступает инициатором и организатором коллективных творческих дел в группе, на курсе, в техникуме.

4.207. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни, организует студентов для участия в различных спортивно-массовых и других мероприятиях, способствующих укреплению здоровья студентов.

4.208. Способствует нравственному воспитанию студентов и развитию их общего культурного уровня: организует и проводит экскурсии, беседы, тематические кураторские часы.

4.209. Воспитывает у студентов сознательное отношение к общественно полезной работе, активной жизненной позиции.

4.210. Воспитывает у студентов гордость избранной специальностью, профессией и чувство ответственности за честь своей группы и техникума.

4.211. Организует изучение студентами группы Устава техникума, Правил внутреннего распорядка, других локальных актов, знакомит студентов с традициями техникума.

4.212. Регулярно, во внеучебное время, проводит кураторские часы по вопросам дисциплины, успеваемости, соблюдения Правил внутреннего распорядка, а также тематические кураторские часы.

4.213. Проводит необходимые инструктажи студентов с обязательной регистрацией в журнале инструктажа.

4.214. Проводит анкетирование студентов группы в соответствии с планом работы техникума.

4.215. Осуществляет систематический учет и контроль посещаемости и успеваемости, выявляет причины неуспеваемости.

4.216. Периодически предоставляет администрации и педагогическому Совету анализ состояния учебной и воспитательной работы в группе, обеспечивает своевременное предоставление ведомостей успеваемости и посещаемости и несет ответственность за достоверность предоставленной информации.

4.217. Регулярно посещает студентов, проживающих в общежитии, в случае необходимости оказывает им помощь, осуществляет контроль за бытовыми условиями и соблюдением ими правил проживания в общежитии.

4.218. Выявляет «трудных» студентов, неблагополучные семьи, организует индивидуальную профилактическую работу с ними.

4.219. Организует индивидуальную профилактическую работу со студентами, состоящими на учете в КДН и ЗП, ОДН.

4.220. При поддержке педагога-психолога, социального педагога и родителей (иных законных представителей) осуществляет диагностику воспитанности студентов, эффективность воспитательной работы в группе.

4.221. Информировывает родителей (законных представителей) о поведении, дисциплине и успеваемости студентов группы.

4.222. Организует работу с родителями (иными законными представителями) студентов, проводит родительские собрания в группах с несовершеннолетними студентами не реже 1-го раза в семестр.

4.223. Оказывает помощь родителям (иным законным представителям) студентов в воспитании (лично, через педагога-психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования).

4.224. Составляет характеристики на каждого студента группы по мере необходимости.

4.225. Готовит в установленные сроки материалы для назначения студентов на стипендию.

4.226. Ведет в установленном порядке документацию (журнал, зачетные книжки студентов, сводные и прочие ведомости, планы и отчеты по воспитательной работе в группе, Программы индивидуально-профилактической работы, отчеты по Программам ИПР, аналитическая документация и др.).

4.227. Участвует в работе педагогического совета, в расширенных заседаниях предметных цикловых комиссий по проблемам учебно-воспитательного процесса в группе, в заседании Совета техникума по персональным вопросам студентов группы, в работе совещаний кураторов.

4.228. Вносит предложения по улучшению условий учебно-воспитательного процесса, а также доводит до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении УВП, снижающих жизнедеятельность и работоспособность студентов.

4.229. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методических объединений и др.

4.230. Соблюдает этические нормы поведения, соответствующие общественному положению педагога.

5. Организация взаимодействия отделения ВР

5.1. Отделение ВР в процессе своей деятельности взаимодействует со всеми подразделениями техникума.

5.2. Взаимодействие отделения ВР с другими структурными подразделениями и должностными лицами техникума предполагает согласованность выполнения определенных действий (операций, процедур и т. п.) по воспитательной деятельности техникума.

5.3. Организационное взаимодействие достигается на основе согласования выполнения воспитательных мероприятий по срокам, продолжительности и месту их осуществления.

5.4. Документационное взаимодействие достигается на основе согласования порядка исполнения документов.

6. Ответственность отделения ВР

Отделение ВР несет коллективную ответственность за:

6.1. своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на отделение;

6.2. соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы воспитательной работы.

6.3. Индивидуальная (персональная) ответственность работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

Разработчик:

Зав. отделением ВР _____ Н.Б. Добрыднева