

УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа



Р.Б. Халиков

» 08 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе организации и реализации процесса воспитания (СП. СОиРВ №2) ГБПОУ ОНК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о службе организации и реализации процесса воспитания (далее СОиРВ №2) ГБПОУ ОНК (далее Колледж) определяет и документально оформляет функциональную деятельность службы.

1.2. В своей деятельности служба руководствуется законами РФ, РБ, Постановлениями Президента РФ, РБ и Правительством РФ, РБ, Уставом Октябрьского нефтяного колледжа им.С.И. Кувыкина (ОНК), коллективным договором колледжа, внутренними локальными актами, государственными нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора, процессом «Планирование, организация и реализация воспитательного процесса» (СОиРВ), а также настоящим Положением.

1.3. СОиРВ №2 является структурным подразделением колледжа.

1.4. СОиРВ №2 подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

1.5. Руководителем службы организации и реализации процесса воспитания является заместитель директора по воспитательной работе, назначаемый директором Колледжа.

1.6. Служба работает в тесном взаимодействии со всеми подразделениями колледжа.

2. ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ.

Основными задачами службы является:

2.1. Развитие качеств личности обучающихся, направленных на формирование социально-воспитательной компетенции.

2.2. Создание условий становления мировоззрения и целостных ориентаций студента.

2.3. Формирование профессиональной направленности в воспитательной деятельности.

2.4. Воспитание культуры межнационального общения.

2.5. Формирование здорового образа жизни и экологической культуры.

2.6. Воспитание культуры общения в семье, трудовом коллективе, быту, обществе в целом. Эстетическое воспитание.

2.7. Развитие творческой деятельности обучающегося, соотносимой с общим контекстом его будущей профессиональной деятельности.

2.8. Развитие досуговой, клубной деятельности, как особой сферы жизнедеятельности учащейся молодежи.

2.9. Поддерживание связи с выпускниками.

2.10. Воспитание патриота России и своей «малой Родины»- Республики Башкортостан.

3. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ.

3.1. Структура и штат службы подтверждается директором.

3.2. Непосредственное руководство и контроль за работой службы возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

3.3. В состав службы входят: педагог – организатор, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители, старший воспитатель ОПКРС, воспитатели общежитий, руководитель физического воспитания, руководители кружков, заведующая музеем, преподаватель – организатор основ БЖД (допризывной подготовки).

4. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ .

Основными функциями службы являются:

4.1. Реализация процесса СОиРВ.

4.2. Организация воспитательной, культурно – массовой, внеучебной деятельности в соответствии с видением, миссии, политики и целями в области качества.

4.3. Составление расписаний занятий дополнительного образования, культурно – массовой деятельности колледжа.

4.4. Формирование штата преподавателей дополнительного образования.

4.5. Комплектование и принятие мер по сохранению контингента обучающихся в кружках, секциях, ансамблях.

4.6. Координация работы преподавателей, воспитателя общежития, классных руководителей, работников библиотеки, преподавателей физического воспитания, преподавателей дополнительного образования.

4.7. Осуществление контроля за качеством воспитательного процесса и объективностью оценки результатов воспитательной работы, образовательной подготовки студентов, работы кружков, спортивных секций, клубов, ансамблей.

4.8. Организация просветительской работы для родителей.

4.9. Оказание помощи классным руководителям, заведующим отделениями и воспитателям общежитий в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

4.10. Осуществление контроля за состоянием медицинского обслуживания студентов, жилищно–бытовых условий в общежитиях.

4.11. Реализация деятельности службы согласно направлениям воспитательного процесса.

4.12. Формирование необходимых отчетных документов в соответствии с требованиями внутреннего и внешнего потребителя

5. ПРАВА

СОиРВ имеет право:

5.1. Знакомиться с проектами, решением руководства колледжа касающимися деятельности службы.

5.2. Запрашивать у структурных подразделений колледжа необходимую информацию и документы для работы службы.

5.3. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всех структурных подразделений колледжа.

5.4. Подписывать и визировать документы в своей компетенции.

5.5. Вносить на рассмотрение директора колледжа предложения по улучшению деятельности колледжа и совершенствованию методов работы.

5.6. Вести переписку по вопросам службы с подразделениями сторонних организаций.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗЬ

СОиРВ взаимодействует:

6.1. Со всеми структурными подразделениями и владельцами всех процессов.

6.2. Со службой кадрового обеспечения «СКО» №6 по вопросам предоставления информации о передвижении обучающихся в кадровом обеспечении процесса воспитания.

6.3. Со службой хозяйственного обеспечения «СХО» №9 по вопросам совместной разработки планов о наличии материальных средств для организации и реализации СОиРВ.

6.4. Со службой маркетинга и менеджмента качества «СМиМК» по вопросам предоставления информации о современных достижениях и инновациях педагогики, науки и производства; требованиях потребителя; удовлетворенности обучающихся и потребителя.

6.5. Со службой обеспечения учебно–производственной работы и содействия трудоустройству (СОУПР №3) по вопросам предоставления информации о количестве трудоустроенных выпускников.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на службу организации и реализации процесса воспитания задач и функций несет заместитель директора по воспитательной работе.

7.2. Степень ответственности других сотрудников службы устанавливается должностными инструкциями СОиРВ.

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А. Лист согласования

Приложение Б. Лист ознакомления

Лист согласований

Заполняется, как результат согласования документа между подразделением-разработчиком и подразделениями, участвующими в функциональном взаимодействии с ним.

№ п/п	Ответственные исполнители (Организационная единица)	Ответственные исполнители (Фамилия И.О.)	Дата	Подпись
1	служба формирования и реализации процесса обучения	Т.Н. Хайдарова		
2	служба организации и реализации процесса воспитания	Н.А. Масёнкина		
3	служба обеспечения учебно-производственной работой	Д.Р. Хайретдинов		
4	служба маркетинга и менеджмента качества	Н.К. Пятибратова		
5	информационно-вычислительный центр	Т.Г. Лутфуллина		
6	служба кадрового обеспечения	Л.Ш. Сайфуллина		
7	служба экономического обеспечения	А.Ш.Фахрутдинов а		
8	служба бухгалтерского учета	Л.И. Галимуллина		
9	служба хозяйственного обеспечения	Р.Н. Ибатуллин		

Лист ознакомления

Заполняется, как результат ознакомления ответственных и исполнителей с требованиями данного документа.

[illegible]