

**Областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Ульяновский медицинский колледж»  
(ОГБПОУ УМК)**

**ПРИНЯТО**  
на Общем собрании  
протокол заседания  
от 10.10.2018 № 1

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ОГБПОУ УМК  
от 15.10.2018 № 266 д

Директор ОГБПОУ УМК

\_\_\_\_\_ А.В. Софроньчев

**Положение  
о Службе по воспитательной работе**

**ПСП-06-2018**

**Дата введения:  
15.10.2018**

Ульяновск  
2018

## **1. Общие положения**

1.1. Положение распространяется на структурное подразделение областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский медицинский колледж» Служба по воспитательной работе (далее – Служба по ВР) и устанавливает задачи, функции, права и ответственность подразделения, взаимодействие с другими подразделениями и внешними организациями.

1.2. Положение разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами: Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОГБПОУ УМК.

1.3. Служба по ВР является структурным подразделением областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский медицинский колледж» (далее - Учреждение), осуществляющим организацию воспитательной и социальной работы в Учреждении.

1.4. Служба по ВР в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области, Уставом ОГБПОУ УМК, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Учреждения.

1.5. Руководство Службой по ВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, который непосредственно подчиняется директору Учреждения.

## **2. Задачи подразделения**

2.1. Цель - развитие воспитательной системы, основанной на взаимоуважении, взаимной ответственности всех участников образовательного процесса и конструктивном взаимодействии и сотрудничестве педагогического, студенческого и родительского сообществ.

2.2. Основной задачей службы по воспитательной работе является организация и руководство воспитательной и социальной работой в Учреждении.

### **3. Функции подразделения**

3.1. Определение концепции воспитательной деятельности Учреждения, обеспечение стратегии её реализации.

3.2. Разработка программы и планов воспитательной работы на учебный год, другой нормативной и методической документации.

3.3. Координация воспитательной деятельности структур и подразделений Учреждения.

3.4. Принятие и реализация решений, связанных с оптимизацией воспитательной среды и управлением системой воспитательной деятельности Учреждения.

3.5. Определение наиболее эффективных форм, методов и способов организации воспитательной работы в Учреждении.

3.6. Формирование единого воспитательного пространства, единого воспитательного коллектива, организация творческого взаимодействия преподавателей и студентов по обеспечению развития воспитательной среды в Учреждении.

3.7. Разработка форм, методов и содержания воспитания, соответствующих функциям колледжа и моделям специалистов, подготовку которых осуществляет Учреждение.

3.8. Обеспечение необходимых условий для самореализации личности, поддержание и развитие учебно-творческих, социально-бытовых инициатив и инновационных идей преподавательского коллектива, не противоречащих Уставу Учреждения.

3.9. Анализ и дача оценок воспитательной работе отдельных подразделений и общественных объединений Учреждения, с учетом их традиций и возможностей.

3.10. Создание рабочих групп и оргкомитетов по организации и проведению воспитательных мероприятий в Учреждении и за его пределами;

### **4. Права подразделения**

4.1. Работники Службы по ВР имеют права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, заключенными с ними трудовыми договорами, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами и организационными документами Учреждения.

### **5. Ответственность подразделения**

5.1. Работники Службы по ВР несут ответственность за:  
-выполнение, своих функциональных обязанностей;

- качество организации учебно-воспитательного процесса студентов колледжа;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности студентов;
- разработку и внедрение инструкций и положений службы;
- сохранность и состояние технических средств и документации по своему направлению работы;
- соблюдение требований нормативных и технических документов, регламентирующих технологию воспитания, производственную деятельность отделения;
- прием от смежных подразделений результатов оказания услуг, данных, информации, документов и т.п.;
- передачу результатов оказания услуг, информации, выполненных и/или оформленных документов и т.п. смежным подразделениям колледжа и заказчикам;
- выполнение своих основных обязанностей в установленные документами (планами, графиками) сроки;
- предоставление отчетных данных в установленные документами сроки.

## **6. Взаимодействие с подразделениями**

6.1. По вопросам административной, учебно-методической и организационной деятельности Служба по ВР взаимодействует в пределах своей компетенции с должностными лицами и структурными подразделениями Учреждения.

## **7. Взаимодействие с внешними организациями**

7.1. Служба по ВР в процессе воспитательной работы взаимодействует с другими общественными и государственными организациями и учреждениями.

РАЗРАБОТАНО

Заместитель директора по ВР

Т.Н. Попова

СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрисконсульт

Р.Ю. Наумова \_\_\_\_\_

Заведующий канцелярией

Н.А. Антонова \_\_\_\_\_

