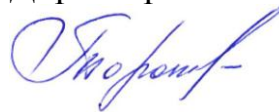


ПРИНЯТО
Педагогическим советом НОУ СПО
ЮК МПА
Протокол № 78 от 29.11.2012 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор НОУ СПО ЮК МПА



/ Торопкина Т.А.

Приказ от «30» ноября 2012 г. № ____

ПОЛОЖЕНИЕ О ВОСПИТАТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕ ЮРИДИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА МЕЖДУНАРОДНОЙ ПОЛИЦЕЙСКОЙ АССОЦИАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о воспитательном отделе негосударственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Юридический колледж Международной полицейской ассоциации (далее – Положение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1 и Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543, уставом Колледжа.

1.2. Воспитательный отдел является структурным подразделением негосударственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Юридический колледж Международной полицейской ассоциации (далее – Колледж), в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», нормативной документацией по организации воспитательного процесса в учреждениях профессионального образования, приказами директора Колледжа, настоящим Положением, решениями Педагогического совета Колледжа.

1.3. Руководство воспитательным отделом Колледжа осуществляет помощник директора по воспитательной работе.

2. Цели и задачи деятельности воспитательного отдела Колледжа

2.1. Формирование гражданской, профессионально-нравственной культуры студентов Колледжа.

2.2. Реализация единой с учебным процессом задачи по формированию личности студента Колледжа, будущего специалиста.

2.4. Создание условий для самореализации студентов Колледжа в учебной деятельности, спорте, научном творчестве и другое.

2.5. Организация досуга студентов Колледжа во внеучебное время.

3. Компетенция воспитательного отдела Колледжа

3.1. В компетенцию воспитательного отдела Колледжа входят:

организация участия Колледжа в районных, городских и областных мероприятиях и программах, направленных на реализацию государственных установок в сфере молодежной политики;

разработка и реализация комплекса мероприятий по социально-культурному, патриотическому, духовно-нравственному воспитанию студентов Колледжа;

разработка и совершенствование методической и иной документации, необходимой для осуществления воспитательного процесса в Колледже;

участие в формировании годового плана работы Колледжа;

ежемесячное планирование воспитательной работы в Колледже;

организация и координация работы со студентами Колледжа, находящимися в трудной жизненной ситуации;

организация и координация проведения общеколледжных культурно-массовых, досуговых и спортивных мероприятий, разработка их сценариев;

согласование с учебной частью Колледжа возможности направления на различные мероприятия студентов Колледжа во время учебного процесса;

осуществление рабочих взаимосвязей со Студенческим советом Колледжа;

организация взаимосвязей Колледжа с другими образовательными учреждениями и учреждениями-социальными партнерами по вопросам воспитания, участие в работе расположенных на территории района, города подростково-молодежных центров и клубов;

информационное обеспечение студентов и педагогических работников Колледжа по вопросам воспитательной деятельности Колледжа;

организация работы по первичной профилактике наркомании и ВИЧ-инфекции среди студентов;

подготовка предложений по поощрению студентов за активное участие в общественной жизни Колледжа.

4. Документация воспитательного отдела Колледжа

4.1. Документация воспитательного отдела Колледжа включает в себя:

нормативные правовые акты (законы, постановления, распоряжения, приказы, правила, инструкции, методические рекомендации) вышестоящих органов управления образованием по вопросам воспитательной деятельности;

Устав Колледжа;

Положение о воспитательном отделе Колледжа;

Положение о Студенческом совете Колледжа;

концепция воспитательной деятельности;

годовой план воспитательной работы;

положения о проведении конкурсов, фестивалей и других мероприятий различного уровня;

списки студентов по курсам и группам;

материалы для проведения классных часов;

отчет о воспитательной работе Колледжа за учебный год;

служебные записки на имя директора, заместителя директора по УМР (копии).