

Ефремовский филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет имени
академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(Ефремовский филиал ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России)

Утверждено
Приказом и.о. директора Ефремовского
филиала ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России
от «26» октября 2016 г. № 114

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

1. Общие положения.

1.1. Отдел по воспитательной работе (далее - отдел) является структурным подразделением филиала и непосредственно подчиняется начальнику отдела по воспитательной работе.

1.2. Отдел осуществляет организацию воспитательной работы в Ефремовском филиале ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России.

2. Задачи.

2.1. Создание оптимальной социокультурной среды, направленной на творческое самовыражение и самореализацию личности студента.

2.2. Формирование у студентов гражданской позиции, создание и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни, сохранение и приумножение традиций филиала.

2.3. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии.

3. Структура.

3.1. Структуру и штаты отдела по воспитательной работе утверждает директор филиала в соответствии со штатным расписанием и нормативной численностью специалистов.

В состав отдела по воспитательной работе входят: студенческий совет, музей.

4. Функции.

4.1. Обеспечивает координационное, перспективное и текущее планирование воспитательной работы на учебных отделениях и в филиале в целом.

4.2. Разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию системы воспитательной работы, её материально-технического и кадрового обеспечения, готовит методическую и нормативную документацию по организации воспитательной работы.

4.3. Содействует работе совета студенческого актива Ефремовского филиала ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России, других общественных организаций, клубов и объединений.

4.4. Организует работу по профилактике правонарушений и асоциальных проявлений в студенческой среде.

4.5. Проводит анализ социально-психологических проблем студенчества, осуществляет работу по организации психологической поддержки и консультативной помощи на её основе.

4.6. Осуществляет информационное обеспечение студентов - с использованием доступных средств и методов подачи информации.

4.7. Внедряет в практику воспитательной работы научные достижения и результаты социологических исследований.

4.8. Проводит систематический анализ и контроль воспитательной работы, проводимой на учебных отделениях, и распространяет лучший опыт отделений.

4.9. Оказывает помощь в организации внеаудиторной занятости студентов, пропаганде здорового образа жизни: по борьбе с курением и другими вредными привычками.

4.10. Организует и участвует в проведении внеаудиторных мероприятий филиала (фестивалей, конкурсов и др.), а также организует участие студенческих коллективов филиала в мероприятиях, проводимых вне филиала.

5. Взаимоотношения отдела по воспитательной работе с другими подразделениями филиала.

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел по воспитательной работе взаимодействует:

5.2. С заместителем директора:

- согласования планов и графиков учебного процесса с планированием ВР;

- согласования методического и учебно-воспитательного обеспечения учебного процесса.

5.3. С учебно-производственным отделом по вопросам:

- организация ВР со студентами в период подготовки и проведения всех видов практик.

5.4. С учебными отделениями по вопросам:

- организации учебно-воспитательного процесса;

- разработки планов ВР;

- организации работы кураторов и студенческого актива;

- организации работы с родителями студентов;

- организация взаимодействия отделения со студенческим активом по вопросам патриотического, гражданско-правового, нравственного, профессионального воспитания;

- содействия вовлечению преподавательского состава в учебно-воспитательный процесс;

- содействия повышению качества учебно-воспитательного процесса.

5.5. Со студенческим советом филиала и студенческим активом учебных групп студентов по вопросам:

- поддержки студенческого самоуправления;

- защиты социально-экономических и иных прав студентов.

5.6. С хозяйственным отделом по вопросам:

- подготовки аудиторного фонда к проведению мероприятий по ВР;

- санитарного состояния аудиторий;

- соблюдения температурного режима в аудиториях в зимний период года;

- состояния и наличия учебной мебели в аудиториях и прочих учебных помещениях;

- обеспечения канцелярскими принадлежностями и техническими средствами.

5.7. С отделом по безопасности и охране труда по вопросам:

- проведения инструктажа в проведении внеаудиторных мероприятий и экскурсий, посещения выставок, и.т.д.

- подготовки электронных пропусков студентам филиала.

5.8. С библиотекой по вопросам:

- организации тематических выставок;

- обеспечения студентов учебной и учебно-методической литературой.

5.9. С отделом информационных технологий по вопросам:

- своевременного размещения информации по ВР филиала на сайте филиала;

- эксплуатации и ремонта оргтехники;

5.10. С заведующими учебных отделений, органами студенческого самоуправления, творческими коллективами филиала, спортивными клубами студентов и преподавателей, редакцией СМИ, ЦМК, музеем филиала.

5.11. Со всеми подразделениями филиала по вопросам оказания содействия в исполнении прав и функциональных обязанностей отдела.

6. Права.

6.1. Знакомиться с проектами решений руководящих органов филиала, касающихся деятельности отдела, участвовать в их подготовке и обсуждении.

6.2. Вносить предложения о поощрении отличившихся сотрудников и студентов, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

6.3. Обращаться к руководству филиала для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей труда.

6.4. Качественно и своевременно выполнять поставленные задачи и возложенные функции, определенные настоящим положением.

6.5. Участвовать в мероприятиях, имеющих отношение к деятельности отдела.

6.6. Выносить на рассмотрение педагогического совета филиала предложения по совершенствованию воспитательной деятельности в филиале.

6.7. Участвовать в научно-методических семинарах, конференциях, педагогических чтениях, посвященных проблемам организации воспитательной деятельности в филиале.

6.8. В установленном порядке участвовать в проверках учебных отделений по вопросам организации ВР.

6.9. Привлекать преподавателей и сотрудников филиала для осуществления, возложенных на отдел функций.

6.10. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями филиала в пределах своей компетенции.

6.11. Знакомиться с проектами решений руководства филиала касающихся организации и планирования ВР.

6.12. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

7. Ответственность.

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отдел задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы подчиненных несет начальник отдела по ВР.

7.2. Каждый работник отдела несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.

Начальник отдела

по воспитательной работе _____



М.В. Полковникова