



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Введено действие
приказом директора
от 16.01.2020 № 46 / 9

Утверждаю
И.о. директора ГБ ПОУ РК
«Керченский политехнический
колледж»

Д. В. Колесник



ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности отдела культурно-массовой работы
ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, другими нормативно-правовыми актами РФ и Республики Крым, Уставом ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» (далее – Колледж) и регламентирует порядок деятельности отдела по организации культурно-массовой работы (далее – Отдела) в структуре подразделения воспитательной работы колледжа.

1.2. Отдел является составляющим структурного подразделения воспитательной работы колледжа, руководство которым осуществляет начальник отдела (педагог-организатор), подчиняющийся заместителю директора по учебно-воспитательной работе. В состав отдела входят педагоги дополнительного образования, руководители кружков, студий, спортивных секций по образовательной программе.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Основной целью деятельности является развитие системы культурно-массовой работы как воспитательной деятельности колледжа, содействующей развитию мотивации студентов к познанию и творчеству, их личностному и профессиональному самоопределению, адаптации к жизни в обществе, приобщению к здоровому образу жизни.

2.2. Основными задачами отдела являются:

- выявление талантов, способностей и интересов студентов;
- развитие художественной самодетельности колледжа;
- развитие всесторонней творческой деятельности студентов;
- организация воспитательной работы со студентами колледжа в учебное и внеурочное время;
- создание оптимальной культурной среды, направленной на развитие нравственных и духовных ценностей в условиях современной жизни;
- сохранение и преумножение традиций колледжа, пропаганда его истории, символики, престижности получения образования в колледже;
- организация комплекса мероприятий по нравственному, правовому, эстетическому, военно-патриотическому, гражданскому и физическому воспитанию подростков и молодежи, развитие толерантных межличностных межкультурных отношений;
- организация единого воспитательного пространства, осуществление индивидуальной и массовой работы по профилактике правонарушений, безнадзорности и негативных явлений среди подростков и молодежи в возрасте до 18 лет;
- обеспечение успешной адаптации студентов-первокурсников к условиям учебной деятельности, психологической и правовой готовности к будущей профессиональной деятельности.

3. Функции Отдела

3.1. Разрабатывать содержание и конкретные формы воспитательной работы в соответствии с задачами и направлениями деятельности, указанными в настоящем Положении.

3.2. Участвовать в заседаниях колледжа при рассмотрении вопросов, связанных с воспитательной работой.

3.3. Получать от структурных подразделений колледжа материалы и сведения, необходимые для работы Отдела.

3.4. По направлению руководства, представлять колледж в различных учреждениях и организациях, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам воспитательной работы со студентами.

3.5. Вести в установленном порядке переписку и взаимодействие с вышестоящими органами и с другими организациями, ответственными за вопросы молодежной политики.

3.6. Своевременно информировать руководство о нарушениях, допущенных работниками и студентами колледжа в области воспитательной работы.

3.7. Вести в установленном порядке необходимую документацию.

4. Организация работы Отдела

4.1. Отдел возглавляет начальник (педагог-организатор), назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора колледжа.

4.2. Сотрудники отдела должны обладать необходимой квалификацией в соответствии с занимаемой должностью, а также соответствующими деловыми и личностными качествами, инициативностью, добросовестностью и творческим подходом к профессиональной деятельности.

4.3. Режим работы сотрудников отдела определяется в соответствии с внутренним трудовым распорядком колледжа.

5. Права и обязанности Отдела

5.1. Начальник отдела культурно-массовой работы имеет право:

5.1.1. Своевременно получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.1.2. Запрашивать и получать от руководства колледжа и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций.

5.1.3. Осуществлять в пределах своей компетенции совершенствование системы трудовой мотивации, развития организационной культуры, о результатах проверок докладывать руководству колледжа.

5.1.4. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела и учреждения в целом.

5.1.5. Вносить предложения руководству учреждения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников отдела, вносить на рассмотрение администрации вопрос о поощрении особо отличившихся сотрудников отдела, активных участников художественной самодеятельности, общественности, спорта;

5.1.6. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

5.2. Обязанности сотрудников отдела определяются их должностными инструкциями.

6. Ответственность отдела

6.1 Начальник отдела несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на отдел функций и задач;

- ненадлежащую организацию работы отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- нерациональное и неэффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- ненадлежащее состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- ненадлежащее соблюдение работниками отдела правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ненадлежащее ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- несвоевременное предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отдела.

7. Оценка деятельности отдела

Оценка деятельности отдела осуществляется с учетом следующих показателей:

- 7.1. Наличие квалифицированных специалистов отдела.
- 7.2. Выполнение намеченных мероприятий в полном объеме.
- 7.3. Соблюдение профессиональной этики, отсутствие обоснованных жалоб по поводу деятельности педагогов дополнительного образования, руководителей кружков, спортивных секций со стороны студентов, родителей.
- 7.4. Вовлеченность студентов в социально-досуговую деятельность колледжа.
- 7.5. Сохранность контингента студентов, вовлеченных во внеурочную деятельность колледжа и наличие достижений студентов различных уровней.
- 7.6. Направленность воспитательного процесса на формирование социальной активности студентов
- 7.7. Умение поддерживать благоприятный психологический климат и творческую атмосферу в работе со студентами.
- 7.8. Умение работать в изменяющихся условиях, принимать самостоятельное решение в пределах своей компетенции.
- 7.9. Качество проводимых массовых культурно-досуговых мероприятий.

8. Отчетность

8.1. Работники отдела готовят необходимую документацию по подготовке и проведению занятий и мероприятий (рабочую программу, календарно-тематические планы, журнал планирования и учета работы, перспективные планы, сценарии и т.д.).

8.2. Документация культурно-массового отдела ведется в соответствии с номенклатурой дел.