МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан «Дербентский медицинский колледж имени Г.А. Илизарова»

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБПОУ РД
«Дербентский медицинский
колледж им. Г. А. Илизарова
_____С.Г. Гамзатов
Приказ № 02 от 31 января 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВОСПИТАТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «ДЕРБЕНТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Г.А.ИЛИЗАРОВА»

г. Дербент, 2026 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о воспитательном отделе в ГБПОУ РД «Дербентский медицинский колледж им. Г.А.Илизарова» (далее – положение) разработано на основе:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым специальностям в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Дербентский медицинский колледж им. Г.А.Илизарова» (далее – колледж).

1.2. Цели работы воспитательного отдела в колледже:

- воспитание конкурентного специалиста в системе здравоохранения, способного принимать решения в ситуациях морального выбора и нести ответственность за эти решения перед собой, обществом, страной;
- создание условий для саморазвития человека как субъекта деятельности, как личности;
- формирование активного гражданина, патриота, обладающего политической культурой, критическим мышлением, способностью самостоятельно сделать политический выбор;
- формирование социокультурной среды, создание условий для всестороннего развития и социализации личности обучающегося;
- создание условий для развития студенческого самоуправления, участия студентов колледжа в работе общественных организаций.

1.4. Задачи воспитательного отдела:

- совершенствование учебного процесса, выбор форм и методов обучения, имеющих максимальный положительный воспитательный эффект;
- взаимодействие аудиторной и внеаудиторной воспитательной работы;
- развитие кружковой и досуговой деятельности;
- развитие самоуправления, деятельности общественных молодежных объединений и организаций.

1.5. Руководителем воспитательного отдела в колледже является заместитель директора по воспитанию, осуществляющий свою деятельность в соответствии с данным положением и должностной инструкцией.

1.6. Планирование воспитательной работы осуществляет заместитель директора по воспитанию с учетом:

- рабочих программ воспитания и рабочих календарных планов воспитательной работы;
- концепции воспитания, реализуемой в колледже;
- тенденций изменения ситуации в обществе и в образовании;
- традиционных мероприятий, которые сложились в колледже;
- городских, краевых, всероссийских мероприятий, связанных с профессиональной деятельностью обучающихся колледжа, а также юбилейными и государственными датами.

2. Структура воспитательного отдела

2.1. В структуру воспитательного отдела входят заместитель директора по воспитанию, руководитель отдела молодежных инициатив, руководитель физвоспитания, кураторы, Студенческий совет, руководители кружков.

2.2. Ведущая роль в организации и руководстве воспитательной работой в учебной группе принадлежит куратору, непосредственно отвечающему за организацию и воспитание коллектива студентов.

2.3. Кураторы назначаются приказом директора колледжа, издаваемым в начале каждого учебного года, с оплатой согласно тарификации.

2.4. Всю воспитательную работу куратор проводит в тесном контакте с заместителем директора по воспитанию, руководителем отдела молодежных инициатив, заведующим библиотекой, преподавателями дисциплин и родителями.

2.5. Непосредственное руководство и контроль над деятельностью кураторов возлагается на заместителя директора по воспитанию.

2.6. Работа куратора носит плановый характер.

2.7. Планирование работы кураторов осуществляется на учебный год по следующим обязательным направлениям:

- психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса в колледже;
- мероприятия по повышению эффективности и качества обучения;
- реабилитация и адаптация студентов с ограниченными возможностями здоровья;
- работа с активом группы;
- работа с родителями (законными представителями);
- нравственно-эстетическое воспитание;
- правовое воспитание;
- профориентация и трудовое воспитание;
- военно-патриотическое воспитание и спортивно-оздоровительная работа;
- иные направления работы.

3. Права и ответственность воспитательного отдела

3.1. Воспитательный отдел вправе:

3.1.1. запрашивать у руководителей других подразделений колледжа и специалистов подразделений материалов (планов, отчетов, справок, методических материалов и т.п.), необходимых для организации работы отдела.

3.1.2. Вносить предложения на педагогический совет колледжа по вопросам организации и методического сопровождения образовательного процесса.

3.1.3. Принимать участие в организации контроля над учебно-воспитательной работой в виде методических рекомендаций.

3.1.4. Принимать участие в разработке положений, регламентирующих воспитательную работу в колледже.

3.1.5. Привлекать специалистов структурных подразделений колледжа к подготовке проектов, документов, регламентирующих воспитательную работу.

3.1.6. Вносить в установленном порядке предложения по улучшению работы колледжа, организовывать внутри подразделения проверки в рамках организации внутренней системы оценки качества образования.

3.2. Воспитательный отдел несет ответственность за:

3.2.1. Выполнение политики колледжа в области организации воспитательного процесса.

3.2.2. Выполнение плана воспитательной работы в колледже в целом и в подразделениях, входящих в структуру отдела.

3.2.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на воспитательный отдел задач и функций несет заместитель директора по воспитанию. Степень ответственности других работников воспитательного отдела устанавливается должностными инструкциями.

5. Документация и отчетность

5.1.В состав документации и отчетности воспитательного отдела входят:

5.1.1. Документация педагога-организатора:

- настоящее Положение;
- Планы работы;
- Учет мероприятий;
- Правовые ресурсы
- документация кружковой воспитательной работы в общежитии
- документация профориентационной работы
- документация по профилактике правонарушений
- документация по профилактике экстремизма
- документация по патриотическому воспитанию
- годовой отчет

5.2. Документация куратора:

- план воспитательной работы на учебный год;
- учет успеваемости и посещаемости студентов по результатам семестра и учебного года, а также за весь период обучения (для куратора выпускных групп);
- данные о работе с родителями;
- расписание занятий в группе на каждый семестр;
- сведения об общественной работе группы;
- дополнительные сведения о студентах группы;
- учебно-методический комплект «Воспитательная работа», включающий материалы подготовки тематических мероприятий;
- отчет куратора за семестр и учебный год.