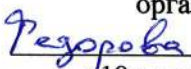


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное Колледж Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
№ 7 «19» июня 2026 года

СОГЛАСОВАНО
с председателем первичной профсоюзной
организации
 /Федорова И.А./
«19» июня 2026 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ НСО
«НКТЛ»
 В.С. Слин'ко
№ 103 от «22» июня 2026 года

СОГЛАСОВАНО
с председателем студенческого совета
 /Чуриков А.С./
«19» июня 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ о Штабе воспитательной работы Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Настоящее Положение о Штабе воспитательной работы Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики» (далее – Колледж) определяет правовой статус, цели, задачи, полномочия, состав, порядок формирования и организацию деятельности Штаба воспитательной работы.

1.1.2. Штаб воспитательной работы является постоянно действующим координационным коллегиальным органом Колледжа, созданным для организации, планирования, координации, мониторинга и анализа воспитательной деятельности.

1.1.3. Штаб воспитательной работы осуществляет деятельность во взаимодействии с администрацией Колледжа, педагогическими работниками, кураторами учебных групп, Студенческим советом, Советом профилактики, ППк, родителями, работодателями, социальными партнерами и субъектами системы профилактики.

1.2. Правовые основания

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- действующим Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Уставом Колледжа;
- Рабочей программой воспитания Колледжа;
- календарным планом воспитательной работы Колледжа;
- иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Основные понятия

Штаб воспитательной работы — координационный коллегиальный орган Колледжа, обеспечивающий согласованную деятельность участников воспитательного процесса.

Воспитательная деятельность — деятельность, направленная на развитие личности обучающихся, создание условий для их самоопределения, социализации, гражданского и профессионального становления.

Система воспитательной работы — совокупность целей, задач, мероприятий, участников, ресурсов и механизмов управления воспитательной деятельностью Колледжа.

Межведомственное взаимодействие — сотрудничество Колледжа с органами и учреждениями системы профилактики, работодателями, общественными организациями и иными партнерами.

Раздел 2. Цели, задачи, принципы и основные направления деятельности ШВР

2.1. Цель деятельности ШВР

Основной целью деятельности Штаба воспитательной работы является обеспечение эффективного функционирования системы воспитания в Колледже, направленной на развитие личности обучающихся, формирование гражданской ответственности, патриотизма, духовно-нравственных ценностей, профессионального самоопределения, социальной активности и безопасного поведения.

2.2. Основные задачи ШВР

Штаб воспитательной работы решает следующие задачи:

- координирует воспитательную деятельность Колледжа;
- обеспечивает реализацию Рабочей программы воспитания;
- участвует в разработке календарного плана воспитательной работы;
- организует мониторинг воспитательной деятельности;
- координирует работу кураторов учебных групп;
- обеспечивает взаимодействие структурных подразделений;
- поддерживает студенческое самоуправление;
- содействует развитию добровольчества;
- организует работу по гражданско-патриотическому воспитанию;
- координирует профилактическую работу;
- участвует в профилактике правонарушений, экстремизма, терроризма, буллинга и иных негативных проявлений;
- содействует вовлечению обучающихся в общественно полезную деятельность;
- координирует взаимодействие с родителями, работодателями и социальными партнерами;
- анализирует эффективность воспитательных мероприятий.

2.3. Принципы деятельности ШВР

Деятельность ШВР строится на принципах:

- законности;
- системности;
- коллегиальности;
- открытости;
- адресности воспитательной работы;

- приоритета прав и законных интересов обучающихся;
- уважения достоинства личности;
- межведомственного взаимодействия;
- профилактической направленности;
- конфиденциальности;
- ответственности участников воспитательной работы;
- учета традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

2.4. Основные направления деятельности ШВР

Штаб воспитательной работы осуществляет координацию по следующим направлениям:

- гражданско-патриотическое воспитание;
- духовно-нравственное воспитание;
- профессиональное воспитание;
- правовое воспитание;
- профилактика правонарушений;
- профилактика экстремизма и терроризма;
- профилактика вовлечения обучающихся в противоправную деятельность через сеть Интернет;
- формирование культуры здорового образа жизни;
- развитие студенческого самоуправления;
- развитие добровольчества;
- развитие медиацентра Колледжа;
- развитие спортивного клуба;
- развитие службы медиации;
- профориентационная работа;
- работа с родителями;
- взаимодействие с работодателями;
- мониторинг и анализ воспитательной деятельности.

Раздел 3. Полномочия Штаба воспитательной работы

3.1. Общие положения

3.1.1. Штаб воспитательной работы осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

3.1.2. Штаб воспитательной работы является коллегиальным координационным органом и не подменяет полномочия директора Колледжа, педагогического совета, Совета профилактики, психолого-педагогического консилиума (ППк), Студенческого совета, службы медиации и иных органов управления.

3.1.3. Решения Штаба воспитательной работы носят обязательный характер для исполнения структурными подразделениями и работниками Колледжа в пределах их компетенции после утверждения директором Колледжа либо в случаях, предусмотренных локальными нормативными актами.

3.2. Полномочия Штаба воспитательной работы

Штаб воспитательной работы:

- организует реализацию государственной политики в сфере воспитания обучающихся;

- координирует деятельность структурных подразделений Колледжа по вопросам воспитательной работы;
- обеспечивает реализацию Рабочей программы воспитания;
- участвует в разработке календарного плана воспитательной работы;
- организует мониторинг воспитательной деятельности;
- рассматривает результаты воспитательной работы;
- анализирует эффективность воспитательной системы Колледжа;
- координирует деятельность кураторов учебных групп;
- организует межведомственное взаимодействие;
- рассматривает предложения по совершенствованию воспитательной деятельности;
- организует проведение общеколледжных воспитательных мероприятий;
- обеспечивает развитие студенческого самоуправления;
- содействует развитию добровольческой деятельности;
- координирует деятельность молодежных объединений;
- организует профилактическую работу;
- координирует работу по формированию безопасной образовательной среды;
- организует взаимодействие с работодателями и социальными партнерами по вопросам воспитания;
- рассматривает результаты мониторинга удовлетворенности обучающихся воспитательной деятельностью;
- готовит предложения директору Колледжа по совершенствованию воспитательной политики.

3.3. Разграничение полномочий

3.3.1. Штаб воспитательной работы и директор Колледжа

Штаб воспитательной работы:

- разрабатывает предложения;
- координирует деятельность;
- анализирует результаты;
- организует взаимодействие участников воспитательной деятельности.

Директор Колледжа:

- осуществляет общее руководство воспитательной системой;
- утверждает планы работы;
- утверждает состав Штаба;
- принимает управленческие решения;
- издает приказы;
- утверждает локальные нормативные акты;
- осуществляет контроль деятельности Штаба.

3.3.2. Штаб воспитательной работы и заместитель директора по воспитательной работе

Штаб:

- рассматривает вопросы воспитательной деятельности коллегиально;
- принимает решения по координации воспитательной работы.

Заместитель директора:

- организует исполнение решений;
- осуществляет оперативное руководство воспитательной деятельностью;
- обеспечивает методическое сопровождение кураторов и специалистов;
- координирует деятельность Штаба в текущем режиме.

3.3.3. Штаб воспитательной работы и педагогический совет

Штаб:

- рассматривает вопросы организации воспитательной работы;
- анализирует результаты реализации Рабочей программы воспитания.

Педагогический совет:

- рассматривает стратегические вопросы образовательной деятельности;
- принимает решения по вопросам реализации образовательных программ;
- рассматривает результаты воспитательной деятельности в системе качества образования.

3.3.4. Штаб воспитательной работы и Совет профилактики

Штаб воспитательной работы:

- определяет общую профилактическую политику;
- координирует профилактическую деятельность;
- анализирует результаты профилактической работы.

Совет профилактики:

- рассматривает индивидуальные случаи;
- принимает решения по вопросам профилактического сопровождения обучающихся;
- организует индивидуальную профилактическую работу.

3.3.5. Штаб воспитательной работы и психолого-педагогический консилиум (ППк)

Штаб воспитательной работы:

- организует систему психолого-педагогического сопровождения на уровне Колледжа;
- анализирует результаты сопровождения.

ППк:

- рассматривает особенности развития конкретных обучающихся;
- разрабатывает рекомендации;
- определяет специальные условия обучения и сопровождения.

3.3.6. Штаб воспитательной работы и Студенческий совет

Штаб воспитательной работы:

- оказывает организационно-методическую поддержку;
- содействует развитию студенческого самоуправления;
- рассматривает инициативы обучающихся.

Студенческий совет:

- представляет интересы обучающихся;
- организует студенческие инициативы;
- участвует в реализации воспитательных проектов.

3.3.7. Штаб воспитательной работы и служба медиации

Штаб воспитательной работы:

- координирует развитие восстановительных технологий;
- рассматривает эффективность профилактической работы.

Служба медиации:

- организует примирительные процедуры;
- осуществляет восстановительное сопровождение участников конфликтов;
- проводит медиативные мероприятия.

3.3.8. Штаб воспитательной работы и кураторы учебных групп

Штаб воспитательной работы:

- организует и координирует деятельность кураторов;
- обеспечивает методическое сопровождение;
- анализирует результаты воспитательной работы в учебных группах.

Кураторы:

- реализуют воспитательную работу непосредственно в учебных группах;
- обеспечивают выполнение мероприятий Рабочей программы воспитания;
- представляют информацию Штабу.

3.4. Права Штаба воспитательной работы

Штаб имеет право:

- запрашивать необходимую информацию у структурных подразделений Колледжа;
- заслушивать отчеты работников;
- приглашать специалистов и представителей организаций;
- создавать временные рабочие группы;
- проводить мониторинги;
- инициировать проведение служебных совещаний;
- вносить директору предложения по совершенствованию воспитательной работы;
- участвовать в разработке локальных нормативных актов.

3.5. Ограничения полномочий

Штаб воспитательной работы не вправе:

- применять дисциплинарные взыскания;
- принимать решения, относящиеся к исключительной компетенции директора;
- подменять деятельность Совета профилактики, ППк или иных коллегиальных органов;
- вмешиваться в образовательную деятельность преподавателей вне вопросов воспитательной работы;
- принимать решения, нарушающие права обучающихся и работников.

Раздел 4. Основные направления деятельности Штаба воспитательной работы

4.1. Общие положения

Штаб воспитательной работы обеспечивает комплексную координацию воспитательной деятельности Колледжа по основным направлениям государственной молодежной политики, воспитательной работы и профилактики негативных явлений.

4.2. Гражданско-патриотическое воспитание

Штаб организует:

- мероприятия, посвященные государственным праздникам и памятным датам;
- развитие гражданской идентичности;
- мероприятия по сохранению исторической памяти;
- взаимодействие с ветеранскими и военно-патриотическими организациями;
- участие обучающихся в федеральных и региональных патриотических проектах.

4.3. Духовно-нравственное воспитание

Организовываются мероприятия по:

- формированию традиционных российских духовно-нравственных ценностей;
- развитию культуры межнационального общения;
- воспитанию уважения к семье, старшему поколению и труду;
- формированию ответственного поведения.

4.4. Профессиональное воспитание

Штаб координирует:

- развитие профессиональной идентичности обучающихся;
- участие в чемпионатном движении;
- профессиональные конкурсы;
- встречи с работодателями;
- профориентационные мероприятия;
- сопровождение профессионального самоопределения.

4.5. Развитие студенческого самоуправления

Штаб:

- оказывает поддержку Студенческому совету;
- развивает лидерские компетенции обучающихся;
- организует школы актива;
- содействует реализации студенческих инициатив.

4.6. Добровольческая деятельность

Штаб организует:

- волонтерские акции;
- социальные проекты;
- экологические акции;
- благотворительные мероприятия;
- участие обучающихся в добровольческих объединениях.

4.7. Профилактическая деятельность

Штаб координирует работу по:

- профилактике безнадзорности и правонарушений;
- профилактике экстремизма;
- профилактике терроризма;
- профилактике коррупционного поведения;
- профилактике употребления психоактивных веществ;
- профилактике буллинга и кибербуллинга;
- профилактике суицидального поведения;
- профилактике вовлечения обучающихся в противоправную деятельность через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

4.8. Формирование культуры безопасного поведения

Включает:

- обучение действиям при чрезвычайных ситуациях;
- мероприятия по пожарной безопасности;
- мероприятия по антитеррористической защищенности;
- обучение цифровой безопасности;
- профилактику интернет-мошенничества;
- формирование культуры информационной безопасности.

4.9. Развитие физической культуры и здорового образа жизни

Штаб обеспечивает:

- организацию спортивно-массовых мероприятий;

- развитие деятельности спортивного клуба;
- популяризацию здорового образа жизни;
- профилактику вредных привычек;
- вовлечение обучающихся в спортивные секции.

4.10. Медиаобразование и информационная политика

Штаб координирует деятельность медиацентра по:

- информационному сопровождению воспитательной работы;
- развитию студенческих средств массовой информации;
- формированию позитивного имиджа Колледжа;
- развитию цифровых компетенций обучающихся;
- профилактике распространения недостоверной информации.

4.11. Работа с родителями (законными представителями)

Штаб организует:

- взаимодействие с Советом родителей;
- проведение родительских собраний;
- консультирование родителей;
- профилактическую работу с семьями;
- участие родителей в воспитательных мероприятиях.

4.12. Межведомственное взаимодействие

Штаб обеспечивает взаимодействие с:

- комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- подразделениями по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;
- органами опеки и попечительства;
- учреждениями здравоохранения;
- органами социальной защиты населения;
- молодежными центрами;
- учреждениями культуры;
- спортивными организациями;
- работодателями;
- общественными объединениями;
- иными организациями, деятельность которых направлена на воспитание, социализацию и профилактику негативных явлений среди молодежи.

4.13. Мониторинг эффективности воспитательной деятельности

Штаб:

- организует мониторинг реализации Рабочей программы воспитания;
- анализирует результаты воспитательной деятельности;
- оценивает эффективность реализуемых мероприятий;
- готовит аналитические материалы;
- разрабатывает предложения по совершенствованию воспитательной работы;
- представляет директору Колледжа ежегодный отчет о деятельности Штаба воспитательной работы.

Раздел 5. Состав Штаба воспитательной работы

5.1. Общие положения

5.1.1. Состав Штаба воспитательной работы формируется в целях обеспечения комплексного подхода к организации воспитательной деятельности,

профилактической работы, сопровождения обучающихся и реализации государственной молодежной политики.

5.1.2. Персональный состав Штаба утверждается приказом директора Колледжа ежегодно до начала учебного года либо по мере необходимости при изменении кадрового состава.

5.1.3. Изменения в состав Штаба вносятся приказом директора Колледжа.

5.1.4. Члены Штаба осуществляют деятельность в пределах своей компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, должностными инструкциями и локальными нормативными актами Колледжа.

5.2. Состав Штаба воспитательной работы

В состав Штаба, как правило, входят:

- председатель Штаба;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- заведующий воспитательным отделом;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (при наличии должности);
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- преподаватель, ответственный за вопросы безопасности жизнедеятельности;
- руководитель физического воспитания;
- руководитель спортивного клуба;
- руководитель студенческого медиацентра;
- руководитель службы медиации (примирения);
- заведующие отделениями;
- библиотекарь;
- председатель Студенческого совета;
- представители первичной профсоюзной организации обучающихся (при наличии);
- иные работники Колледжа по решению директора.

5.3. Председатель Штаба

5.3.1. Председателем Штаба является директор Колледжа либо заместитель директора, курирующий воспитательную работу, если это определено приказом директора.

5.3.2. Председатель:

- осуществляет общее руководство деятельностью Штаба;
- определяет приоритетные направления работы;
- утверждает повестку заседаний;
- председательствует на заседаниях;
- подписывает протоколы и решения;
- распределяет поручения между членами Штаба;
- представляет деятельность Штаба перед директором Колледжа и коллегиальными органами управления;
- принимает решение о проведении внеочередных заседаний;
- осуществляет контроль исполнения решений Штаба.

5.4. Заместитель председателя

Заместитель председателя:

- организует подготовку заседаний;
- координирует исполнение решений;
- организует взаимодействие между структурными подразделениями;
- исполняет обязанности председателя в период его отсутствия;
- организует подготовку аналитических материалов.

5.5. Секретарь Штаба

Секретарь:

- формирует проекты повестки заседаний;
- уведомляет членов Штаба;
- ведет регистрацию участников заседаний;
- оформляет протоколы;
- обеспечивает ведение документации;
- организует хранение документов;
- контролирует своевременное доведение решений до исполнителей;
- ведет журналы регистрации.

5.6. Члены Штаба

Члены Штаба:

- участвуют в заседаниях;
- готовят материалы по вопросам своей компетенции;
- исполняют решения Штаба;
- участвуют в подготовке проектов документов;
- представляют информацию о результатах деятельности;
- участвуют в мониторинге воспитательной работы;
- вносят предложения по совершенствованию деятельности.

5.7. Эксперты и приглашенные лица

По решению председателя в заседаниях могут принимать участие:

- представители работодателей;
- представители органов государственной власти;
- представители органов местного самоуправления;
- сотрудники органов внутренних дел;
- представители учреждений здравоохранения;
- представители учреждений культуры;
- представители молодежных организаций;
- представители общественных объединений;
- родители (законные представители);
- обучающиеся;
- иные специалисты.

Приглашенные лица участвуют в заседании с правом совещательного голоса.

Раздел 6. Организация деятельности Штаба воспитательной работы

6.1. Общие положения

6.1.1. Работа Штаба осуществляется в соответствии с годовым планом работы.

6.1.2. Деятельность Штаба основывается на принципах:

- коллегиальности;
- открытости;
- объективности;
- профессиональной компетентности;

- законности;
- ответственности;
- системности;
- непрерывности.

6.2. Планирование деятельности

Штаб ежегодно разрабатывает:

- годовой план работы;
- график заседаний;
- календарный план мероприятий;
- план мониторинга;
- план межведомственного взаимодействия;
- план профилактической деятельности;
- план методической работы.

6.3. Заседания Штаба

6.3.1. Заседания являются основной формой деятельности Штаба.

6.3.2. Плановые заседания проводятся не реже одного раза в месяц.

6.3.3. Внеочередные заседания проводятся:

- по решению председателя;
- по поручению директора;
- по инициативе не менее одной трети членов Штаба;
- при возникновении чрезвычайных обстоятельств;
- при необходимости рассмотрения неотложных вопросов.

6.4. Подготовка заседаний

Подготовка заседания включает:

- формирование повестки;
- сбор материалов;
- подготовку проектов решений;
- направление уведомлений членам Штаба;
- подготовку аналитической информации;
- подготовку проектов протоколов.

6.5. Кворум

6.5.1. Заседание считается правомочным, если присутствует более половины утвержденного состава Штаба.

6.5.2. При отсутствии кворума заседание переносится на другую дату.

6.6. Порядок принятия решений

6.6.1. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов.

6.6.2. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

6.6.3. По отдельным вопросам председатель вправе организовать заочное голосование либо голосование с использованием информационно-коммуникационных технологий, если это не противоречит законодательству и локальным нормативным актам Колледжа.

6.7. Конфликт интересов

6.7.1. Член Штаба обязан сообщить председателю о наличии личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

6.7.2. При наличии конфликта интересов член Штаба не участвует в обсуждении и голосовании по соответствующему вопросу.

6.7.3. Сведения о самоотводе отражаются в протоколе заседания.

6.8. Оформление решений

Решения Штаба оформляются:

- протоколами заседаний;
- выписками из протоколов;
- поручениями председателя;
- планами мероприятий;
- аналитическими справками;
- рекомендациями;
- информационными письмами.

6.9. Контроль исполнения решений

Контроль исполнения решений осуществляется:

- председателем Штаба;
- заместителем председателя;
- секретарем (в части ведения контроля исполнения поручений);
- ответственными исполнителями.

Информация об исполнении решений рассматривается на очередных заседаниях.

6.10. Формы работы Штаба

Штаб организует деятельность посредством:

- заседаний;
- рабочих совещаний;
- стратегических сессий;
- круглых столов;
- семинаров;
- методических объединений;
- мониторингов;
- выездных мероприятий;
- профилактических акций;
- межведомственных совещаний;
- анализа эффективности воспитательной деятельности.

Раздел 7. Полномочия членов Штаба воспитательной работы

7.1. Общие положения

7.1.1. Каждый член Штаба воспитательной работы осуществляет деятельность в пределах своей компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, настоящим Положением, должностной инструкцией и локальными нормативными актами Колледжа.

7.1.2. Полномочия членов Штаба разграничиваются в целях исключения дублирования функций, обеспечения персональной ответственности и эффективной организации воспитательной деятельности.

7.1.3. Члены Штаба несут персональную ответственность за своевременное исполнение поручений, качество подготовки материалов и достоверность представляемой информации.

7.2. Полномочия председателя Штаба

Председатель Штаба:

- осуществляет общее руководство деятельностью Штаба;
- определяет стратегические направления развития воспитательной работы;
- утверждает планы деятельности Штаба;

- созывает заседания;
- утверждает повестку заседаний;
- председательствует на заседаниях;
- подписывает протоколы;
- организует исполнение решений;
- представляет Штаб перед директором Колледжа;
- принимает решение о проведении внеочередных заседаний;
- распределяет обязанности между членами Штаба;
- организует взаимодействие с руководителями структурных подразделений;
- осуществляет контроль исполнения решений.

7.3. Полномочия заместителя председателя

Заместитель председателя:

- организует текущую деятельность Штаба;
- координирует деятельность членов Штаба;
- обеспечивает исполнение решений;
- организует подготовку заседаний;
- контролирует выполнение годового плана;
- организует подготовку аналитических материалов;
- исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

7.4. Полномочия секретаря Штаба

Секретарь:

- формирует проекты повестки заседаний;
- осуществляет уведомление членов Штаба;
- организует регистрацию участников заседаний;
- ведет протоколы заседаний;
- оформляет решения;
- осуществляет регистрацию документов;
- ведет журналы учета;
- организует хранение документации;
- контролирует исполнение поручений;
- готовит выписки из протоколов.

7.5. Полномочия заведующего воспитательным отделом

Заведующий воспитательным отделом:

- организует реализацию Рабочей программы воспитания;
- обеспечивает исполнение календарного плана воспитательной работы;
- координирует деятельность кураторов;
- организует воспитательные мероприятия;
- осуществляет мониторинг эффективности воспитательной деятельности;
- анализирует результаты воспитательной работы;
- организует деятельность студенческих объединений;
- обеспечивает методическое сопровождение воспитательной деятельности.

7.6. Полномочия советника директора по воспитанию

Советник директора:

- организует реализацию федеральных и региональных проектов;
- координирует деятельность студенческих общественных объединений;
- сопровождает деятельность органов студенческого самоуправления;
- организует гражданско-патриотические мероприятия;
- участвует в развитии добровольческого движения;

- организует информационное сопровождение воспитательной деятельности;
- взаимодействует с молодежными организациями.

7.7. Полномочия педагога-психолога

Педагог-психолог:

- осуществляет психологическое сопровождение обучающихся;
- организует диагностику;
- участвует в профилактике кризисных состояний;
- проводит консультирование;
- участвует в реализации индивидуальных программ сопровождения;
- организует психологическое просвещение;
- участвует в деятельности Совета профилактики;
- взаимодействует с ППк;
- готовит рекомендации педагогическим работникам.

7.8. Полномочия социального педагога

Социальный педагог:

- организует социальное сопровождение обучающихся;
- выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении;
- организует профилактическую работу;
- взаимодействует с субъектами системы профилактики;
- осуществляет социальный патронаж;
- ведет профилактический учет;
- сопровождает обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- готовит материалы для рассмотрения на Совете профилактики.

7.9. Полномочия преподавателя, ответственного за безопасность

Ответственный преподаватель:

- организует мероприятия по формированию культуры безопасного поведения;
- участвует в подготовке тренировок;
- организует мероприятия по гражданской обороне;
- участвует в профилактике терроризма;
- организует мероприятия по антитеррористической защищенности;
- проводит инструктажи;
- участвует в подготовке планов безопасности.

7.10. Полномочия руководителя физического воспитания и спортивного клуба

Руководитель:

- организует спортивно-массовую работу;
- развивает студенческий спорт;
- организует участие в соревнованиях;
- обеспечивает деятельность спортивных секций;
- участвует в профилактике вредных привычек;
- организует мероприятия по формированию здорового образа жизни.

7.11. Полномочия руководителя службы медиации

Руководитель службы медиации:

- организует деятельность службы примирения;
- проводит медиативные процедуры;
- участвует в урегулировании конфликтов;
- организует обучение медиативным технологиям;
- готовит аналитические материалы по конфликтным ситуациям;

- взаимодействует с Советом профилактики.

7.12. Полномочия руководителя студенческого медиацентра

Руководитель медиацентра:

- организует информационное сопровождение воспитательной работы;
- обеспечивает ведение официальных информационных ресурсов;
- координирует деятельность студенческих СМИ;
- организует профилактику распространения недостоверной информации;
- участвует в развитии цифровой культуры обучающихся.

7.13. Полномочия библиотекаря

Библиотекарь:

- участвует в реализации воспитательных проектов;
- организует книжные выставки;
- проводит просветительские мероприятия;
- участвует в гражданско-патриотическом воспитании;
- обеспечивает информационную поддержку воспитательной деятельности.

7.14. Полномочия заведующих отделениями

Заведующие отделениями:

- координируют воспитательную работу на отделениях;
- взаимодействуют с кураторами;
- организуют контроль исполнения мероприятий;
- участвуют в мониторинге воспитательной деятельности;
- представляют информацию Штабу.

7.15. Полномочия кураторов учебных групп

Кураторы:

- реализуют воспитательную работу непосредственно в учебных группах;
- ведут индивидуальную работу с обучающимися;
- взаимодействуют с родителями;
- обеспечивают участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- осуществляют мониторинг посещаемости;
- участвуют в профилактической работе;
- ведут необходимую документацию.

7.16. Полномочия представителей Студенческого совета

Представители Студенческого совета:

- представляют интересы обучающихся;
- участвуют в разработке воспитательных проектов;
- организуют студенческие инициативы;
- участвуют в заседаниях Штаба;
- информируют обучающихся о принимаемых решениях;
- участвуют в оценке эффективности воспитательной деятельности.

Раздел 8. Межведомственное взаимодействие

8.1. Общие положения

8.1.1. Межведомственное взаимодействие осуществляется в целях обеспечения комплексного сопровождения обучающихся, профилактики безнадзорности и правонарушений, предупреждения негативных социальных явлений, формирования безопасной образовательной среды и повышения эффективности воспитательной деятельности.

8.1.2. Взаимодействие осуществляется в пределах компетенции Колледжа с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, защите прав несовершеннолетних и иной охраняемой законом информации.

8.2. Основные формы межведомственного взаимодействия

Штаб воспитательной работы осуществляет:

- совместное планирование мероприятий;
- проведение межведомственных совещаний;
- участие в заседаниях комиссий;
- организацию профилактических акций;
- обмен информацией;
- проведение совместных рейдов;
- организацию консультаций специалистов;
- реализацию совместных проектов;
- участие в профилактических операциях;
- проведение обучающих мероприятий.

8.3. Взаимодействие с комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

Штаб взаимодействует с КДН и ЗП по вопросам:

- профилактики безнадзорности;
- предупреждения правонарушений;
- защиты прав несовершеннолетних;
- сопровождения семей;
- исполнения индивидуальных программ профилактической работы;
- участия представителей Колледжа в заседаниях комиссии;
- исполнения постановлений КДН и ЗП.

8.4. Взаимодействие с подразделениями по делам несовершеннолетних органов внутренних дел

Взаимодействие осуществляется по вопросам:

- профилактики преступности;
- предупреждения правонарушений;
- проведения профилактических бесед;
- выявления противоправного поведения;
- участия сотрудников полиции в воспитательных мероприятиях;
- организации совместных профилактических акций;
- обеспечения правопорядка.

8.5. Взаимодействие с органами опеки и попечительства

Штаб взаимодействует по вопросам:

- защиты прав детей-сирот;
- сопровождения детей, оставшихся без попечения родителей;
- сопровождения обучающихся, находящихся под опекой;
- обмена необходимой информацией;
- участия в обследовании условий проживания;
- реализации индивидуальных программ сопровождения.

8.6. Взаимодействие с учреждениями здравоохранения

Организуется сотрудничество по вопросам:

- сохранения здоровья обучающихся;
- профилактики заболеваний;

- вакцинации;
- профилактики зависимого поведения;
- санитарно-просветительской работы;
- психологического здоровья;
- проведения медицинских осмотров.

8.7. Взаимодействие с учреждениями культуры

Штаб организует:

- посещение музеев;
- театральные мероприятия;
- участие в выставках;
- проведение культурно-просветительских проектов;
- реализацию творческих программ;
- участие обучающихся в культурных мероприятиях.

8.8. Взаимодействие с учреждениями физической культуры и спорта

Включает:

- организацию соревнований;
- участие в спортивных мероприятиях;
- развитие массового спорта;
- реализацию программ здорового образа жизни;
- организацию совместных проектов.

8.9. Взаимодействие с органами молодежной политики

Осуществляется посредством:

- участия в федеральных, региональных и муниципальных проектах;
- развития добровольчества;
- участия в молодежных форумах;
- поддержки молодежных инициатив;
- реализации грантовых проектов;
- развития студенческого самоуправления.

8.10. Взаимодействие с работодателями и предприятиями

Штаб совместно с работодателями:

- организует профессионально-воспитательные мероприятия;
- проводит встречи с работодателями;
- организует экскурсии на предприятия;
- привлекает специалистов отрасли к воспитательной работе;
- реализует наставнические программы;
- организует участие работодателей в профессиональных конкурсах;
- содействует профессиональной социализации обучающихся.

8.11. Взаимодействие с общественными объединениями и некоммерческими организациями

Штаб взаимодействует с общественными объединениями в целях:

- развития добровольческого движения;
- гражданско-патриотического воспитания;
- экологического воспитания;
- реализации социальных проектов;
- организации благотворительных мероприятий;
- профилактической деятельности;
- развития молодежных инициатив.

8.12. Взаимодействие с родителями (законными представителями)

Штаб обеспечивает:

- проведение совместных мероприятий;
- консультирование родителей;
- организацию родительских собраний;
- участие родителей в воспитательных проектах;
- информирование о результатах воспитательной работы;
- совместное решение вопросов воспитания и профилактики.

8.13. Координация межведомственного взаимодействия

Координацию межведомственного взаимодействия осуществляет председатель Штаба воспитательной работы либо уполномоченный им заместитель.

Результаты взаимодействия ежегодно анализируются на заседании Штаба и учитываются при планировании воспитательной деятельности на следующий учебный год.

Раздел 9. Документационное обеспечение деятельности Штаба воспитательной работы

9.1. Общие положения

9.1.1. Документационное обеспечение деятельности Штаба воспитательной работы осуществляется в целях подтверждения законности, системности, плановости и результативности воспитательной деятельности Колледжа.

9.1.2. Документы Штаба воспитательной работы оформляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, правилами делопроизводства, номенклатурой дел Колледжа и настоящим Положением.

9.1.3. Ответственность за ведение, регистрацию, систематизацию и хранение документации Штаба возлагается на секретаря Штаба, если иное не установлено приказом директора Колледжа.

9.2. Основные документы Штаба воспитательной работы

В деятельности Штаба воспитательной работы ведутся следующие документы:

1. Приказ директора о создании Штаба воспитательной работы.
2. Приказ об утверждении состава Штаба.
3. Настоящее Положение о Штабе воспитательной работы.
4. Годовой план работы Штаба.
5. План заседаний Штаба.
6. Календарный план воспитательной работы Колледжа.
7. Рабочая программа воспитания Колледжа.
8. Повестки заседаний Штаба.
9. Протоколы заседаний Штаба.
10. Выписки из протоколов заседаний.
11. Решения и поручения Штаба.
12. Журнал регистрации заседаний Штаба.
13. Журнал регистрации решений и поручений Штаба.
14. Журнал контроля исполнения решений Штаба.
15. Аналитические справки.
16. Отчеты членов Штаба о выполненной работе.
17. Годовой отчет о деятельности Штаба.
18. Материалы мониторинга воспитательной работы.
19. Материалы межведомственного взаимодействия.
20. Документы по организации профилактических мероприятий.
21. Документы по организации гражданско-патриотических мероприятий.

22. Документы по организации спортивных, культурных, добровольческих и иных воспитательных мероприятий.

23. Листы ознакомления членов Штаба.

24. Иные документы, необходимые для организации деятельности Штаба.

9.3. Протокол заседания Штаба

9.3.1. Каждое заседание Штаба оформляется протоколом.

9.3.2. В протоколе указываются:

- полное наименование Колледжа;
- номер протокола;
- дата и место проведения заседания;
- состав присутствующих членов Штаба;
- сведения о приглашенных лицах;
- сведения о наличии кворума;
- повестка дня;
- краткое содержание выступлений;
- принятые решения;
- сроки исполнения;
- ответственные исполнители;
- результаты голосования при необходимости.

9.3.3. Протокол подписывается председательствующим и секретарем Штаба.

9.4. Решения и поручения Штаба

9.4.1. Решения Штаба оформляются в протоколе заседания либо отдельным решением.

9.4.2. Решения должны содержать:

- суть поручения;
- ответственного исполнителя;
- срок исполнения;
- форму отчетности;
- отметку об исполнении.

9.4.3. Контроль исполнения решений осуществляется председателем Штаба, заместителем председателя и секретарем в пределах их компетенции.

9.5. Журналы учета

В Штабе воспитательной работы могут вестись:

- журнал регистрации заседаний;
- журнал регистрации решений;
- журнал контроля исполнения решений;
- журнал профилактических мероприятий;
- журнал межведомственного взаимодействия;
- журнал учета поручений;
- журнал регистрации входящих материалов;
- журнал регистрации исходящих документов.

9.6. Аналитическая и отчетная документация

9.6.1. По итогам учебного года Штаб готовит годовой отчет о деятельности.

9.6.2. Годовой отчет включает:

- сведения о выполнении плана работы;
- количество проведенных заседаний;
- основные воспитательные мероприятия;
- результаты профилактической работы;

- сведения о межведомственном взаимодействии;
- результаты мониторинга;
- выявленные проблемы;
- предложения по совершенствованию воспитательной деятельности.

9.6.3. Аналитические материалы могут рассматриваться на заседаниях Штаба, педагогического совета, административных совещаниях и иных коллегиальных органах Колледжа.

9.7. Хранение документации

9.7.1. Документы Штаба хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Колледжа.

9.7.2. Документы, содержащие персональные данные обучающихся, родителей и работников, хранятся в условиях, исключающих доступ посторонних лиц.

9.7.3. По истечении сроков хранения документы передаются в архив либо уничтожаются в установленном порядке.

Раздел 10. Защита персональных данных

10.1. Общие положения

10.1.1. При осуществлении деятельности Штаб воспитательной работы обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, защите информации и прав участников образовательных отношений.

10.1.2. Обработка персональных данных в деятельности Штаба воспитательной работы осуществляется исключительно в целях реализации государственной политики в сфере образования, воспитания, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты прав и законных интересов обучающихся, а также исполнения полномочий, возложенных на Колледж законодательством Российской Федерации.

10.1.3. Штаб воспитательной работы не является самостоятельным оператором персональных данных и осуществляет обработку персональных данных в пределах полномочий Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики» как оператора персональных данных.

10.1.4. Все члены Штаба воспитательной работы обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных нормативных актов Колледжа и обеспечивать конфиденциальность сведений, ставших им известными при исполнении своих обязанностей.

10.2. Правовые основания обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- локальными нормативными актами Колледжа, регулирующими обработку и защиту персональных данных.

10.3. Категории персональных данных

В деятельности Штаба могут обрабатываться персональные данные:

10.3.1. Обучающихся

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- сведения об обучении;
- сведения об успеваемости;
- сведения о посещаемости;
- сведения о дисциплинарной практике;
- сведения о воспитательной деятельности;
- сведения о достижениях;
- сведения, необходимые для организации индивидуального сопровождения;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10.3.2. Родителей (законных представителей)

- фамилия, имя, отчество;
- контактные данные;
- сведения, необходимые для взаимодействия с образовательной организацией.

10.3.3. Работников Колледжа

В объеме, необходимом для исполнения решений Штаба воспитательной работы.

10.4. Принципы обработки персональных данных

При обработке персональных данных Штаб воспитательной работы руководствуется принципами:

- законности;
- справедливости;
- добросовестности;
- ограничения обработки достижением конкретных целей;
- минимизации объема обрабатываемых данных;
- достоверности и актуальности сведений;
- конфиденциальности;
- недопустимости распространения персональных данных без законных оснований;
- обеспечения безопасности персональных данных.

10.5. Использование персональных данных

Члены Штаба вправе использовать персональные данные исключительно:

- при подготовке заседаний;
- при рассмотрении вопросов профилактической работы;
- при организации воспитательной деятельности;
- при подготовке аналитических материалов;
- при реализации индивидуального сопровождения обучающихся;
- при взаимодействии с субъектами системы профилактики в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- при исполнении решений директора Колледжа;
- при выполнении иных полномочий, предусмотренных настоящим Положением.

10.6. Конфиденциальность информации

10.6.1. Члены Штаба воспитательной работы обязаны соблюдать конфиденциальность сведений, полученных при исполнении своих обязанностей.

10.6.2. Не допускается:

- разглашение персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) и работников;
- обсуждение персональных данных вне заседаний и служебной деятельности;
- копирование документов без служебной необходимости;
- фотографирование, аудио- и видеозапись документов, содержащих персональные данные, если это не предусмотрено законодательством или локальными нормативными актами Колледжа;
- использование персональных данных в личных целях.

10.7. Передача персональных данных

10.7.1. Передача персональных данных осуществляется только:

- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- по запросам государственных органов, обладающих соответствующими полномочиями;
- субъектам системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в пределах их компетенции;
- при наличии иных законных оснований.

10.7.2. Передача персональных данных работодателям, общественным объединениям, иным организациям либо физическим лицам осуществляется только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации либо с согласия субъекта персональных данных, если такое согласие требуется.

10.8. Защита персональных данных

В целях обеспечения безопасности персональных данных Колледж обеспечивает:

- разграничение доступа к документам;
- хранение документов в специально оборудованных местах;
- использование защищенных информационных систем;
- применение организационных и технических мер защиты информации;
- проведение инструктажей работников;
- контроль соблюдения требований законодательства Российской Федерации.

10.9. Документы, содержащие персональные данные

К документам Штаба воспитательной работы, содержащим персональные данные, относятся:

- протоколы заседаний;
- материалы Совета профилактики;
- материалы психолого-педагогического консилиума (в части, поступающей в Штаб в установленном порядке);
- карты индивидуального сопровождения;
- характеристики обучающихся;
- представления;
- аналитические материалы;
- социальные паспорта;
- журналы регистрации;
- иные документы, содержащие персональные данные.

Доступ к указанным документам имеют только работники, которым такой доступ необходим для исполнения должностных обязанностей.

10.10. Ответственность за нарушение законодательства о персональных данных

10.10.1. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.10.2. При выявлении фактов неправомерного использования или разглашения персональных данных председатель Штаба незамедлительно информирует директора Колледжа для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

Раздел 11. Контроль эффективности деятельности Штаба воспитательной работы

11.1. Общие положения

11.1.1. Контроль деятельности Штаба воспитательной работы осуществляется в целях обеспечения эффективности реализации государственной политики в сфере воспитания, совершенствования воспитательной системы Колледжа, оценки результативности проводимых мероприятий и повышения качества воспитательной деятельности.

11.1.2. Контроль основывается на принципах:

- законности;
- объективности;
- системности;
- открытости;
- непрерывности;
- адресности;
- аналитического подхода;
- профилактической направленности;
- ответственности участников воспитательного процесса.

11.1.3. Контроль деятельности Штаба не должен ограничивать самостоятельность его членов при осуществлении полномочий, предоставленных настоящим Положением.

11.2. Субъекты контроля

Контроль деятельности Штаба осуществляют:

- директор Колледжа;
- заместитель директора, курирующий воспитательную работу;
- коллегиальные органы управления Колледжа в пределах своей компетенции;
- иные должностные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

11.3. Основные формы контроля

Контроль осуществляется посредством:

- анализа выполнения годового плана работы;
- анализа исполнения решений Штаба;
- рассмотрения аналитических отчетов;
- изучения документации;
- анализа результатов мониторинга воспитательной деятельности;
- оценки эффективности реализуемых воспитательных мероприятий;
- мониторинга исполнения Рабочей программы воспитания;

- контроля исполнения календарного плана воспитательной работы;
- анализа эффективности профилактической деятельности;
- изучения результатов межведомственного взаимодействия;
- проведения внутренних проверок;
- рассмотрения информации на заседаниях Штаба и педагогического совета.

11.4. Основные показатели эффективности

Оценка эффективности деятельности Штаба осуществляется по следующим показателям:

Организационные показатели

- выполнение годового плана работы;
- своевременность проведения заседаний;
- исполнение решений Штаба;
- качество документационного обеспечения;
- соблюдение сроков подготовки документов.

Воспитательная деятельность

- выполнение Рабочей программы воспитания;
- выполнение календарного плана воспитательной работы;
- количество и качество проведенных воспитательных мероприятий;
- участие обучающихся в воспитательной деятельности;
- уровень вовлеченности обучающихся;
- развитие студенческого самоуправления.

Профилактическая деятельность

- снижение количества правонарушений;
- снижение количества пропусков занятий без уважительных причин;
- эффективность индивидуальной профилактической работы;
- результаты деятельности Совета профилактики;
- эффективность работы службы медиации;
- состояние дисциплины.

Социальное сопровождение

- качество сопровождения обучающихся;
- эффективность межведомственного взаимодействия;
- работа с семьями обучающихся;
- реализация индивидуальных программ сопровождения.

Общественная деятельность

- развитие добровольческого движения;
- участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, чемпионатах;
- участие обучающихся в молодежных проектах;
- развитие системы наставничества.

11.5. Мониторинг воспитательной деятельности

Штаб организует проведение мониторинга:

- эффективности воспитательной деятельности;
- уровня социальной адаптации обучающихся;
- удовлетворенности обучающихся условиями воспитательной среды;
- удовлетворенности родителей (законных представителей);
- эффективности профилактической работы;
- уровня вовлеченности обучающихся во внеучебную деятельность;
- развития студенческого самоуправления;
- эффективности деятельности кураторов учебных групп.

11.6. Анализ результатов деятельности

По итогам учебного года Штаб:

- проводит анализ эффективности воспитательной деятельности;
- рассматривает результаты мониторинга;
- определяет проблемные вопросы;
- формирует предложения по совершенствованию воспитательной работы;
- подготавливает годовой аналитический отчет;
- представляет результаты директору Колледжа.

Раздел 12. Ответственность членов Штаба воспитательной работы

12.1. Общие положения

Члены Штаба воспитательной работы несут ответственность в пределах полномочий, определенных законодательством Российской Федерации, трудовым законодательством, Уставом Колледжа, настоящим Положением и локальными нормативными актами.

12.2. Основания ответственности

Основаниями являются:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей;
- нарушение законодательства Российской Федерации;
- нарушение требований настоящего Положения;
- нарушение сроков исполнения решений;
- представление недостоверной информации;
- нарушение требований законодательства о персональных данных;
- разглашение конфиденциальной информации;
- нарушение требований профессиональной этики;
- действия (бездействие), повлекшие нарушение прав обучающихся.

12.3. Ответственность председателя

Председатель несет ответственность за:

- организацию деятельности Штаба;
- законность принимаемых решений;
- своевременность проведения заседаний;
- организацию исполнения решений;
- организацию контроля деятельности Штаба.

12.4. Ответственность заместителя председателя

Заместитель председателя отвечает за:

- организацию исполнения решений;
- координацию деятельности членов Штаба;
- качество подготовки материалов;
- выполнение поручений председателя.

12.5. Ответственность секретаря

Секретарь несет ответственность за:

- правильность оформления протоколов;
- ведение документации;
- сохранность документов;
- ведение журналов регистрации;
- своевременное доведение решений до исполнителей;
- контроль сроков исполнения поручений.

12.6. Ответственность членов Штаба

Члены Штаба несут ответственность за:

- исполнение решений Штаба;
- качество подготовки материалов;
- объективность представляемой информации;
- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- соблюдение требований настоящего Положения;
- соблюдение правил профессиональной этики;
- обеспечение конфиденциальности информации.

12.7. Урегулирование конфликта интересов

Члены Штаба обязаны:

- принимать меры по предотвращению конфликта интересов;
- незамедлительно сообщать председателю о наличии личной заинтересованности;
- воздерживаться от участия в обсуждении и голосовании по вопросам, в отношении которых имеется конфликт интересов.

Раздел 13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение принимается с учетом мнения Совета обучающихся и представительного органа работников (при наличии такого мнения в случаях, предусмотренных законодательством), рассматривается коллегиальным органом управления Колледжа, определенным Уставом, и утверждается приказом директора Колледжа.

13.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора Колледжа.

13.3. Со дня вступления в силу настоящего Положения ранее действовавшее Положение о Штабе воспитательной работы утрачивает силу.

13.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

13.5. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заместителя директора Колледжа, курирующего воспитательную работу.