МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

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

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

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ НСО
«НКТиЛ»
_____В.С.Слинько
М.П.
№ 103 от «22» июня 2026 года

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

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

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации, проведении и учете внеучебных (воспитательных) мероприятий в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики»

г.Новосибирск

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Настоящее Положение определяет единый порядок планирования, организации, проведения, учета и анализа внеучебных (воспитательных) мероприятий в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики» (далее — Колледж), а также устанавливает права, обязанности и полномочия участников образовательных отношений при их подготовке и проведении.

1.1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа и обязательно для исполнения работниками Колледжа, обучающимися и иными лицами, участвующими в организации и проведении внеучебных мероприятий, в пределах их компетенции.

1.1.3. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения Колледжа, осуществляющие воспитательную деятельность, независимо от места проведения мероприятий.

1.2. Цели Положения

Настоящее Положение разработано в целях:

- создания единого порядка организации внеучебной (воспитательной) деятельности в Колледже;
- реализации государственной политики Российской Федерации в сфере воспитания обучающихся;
- формирования единого воспитательного пространства Колледжа;
- обеспечения координации деятельности работников Колледжа при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
- создания условий для всестороннего развития личности обучающихся, формирования гражданской ответственности, патриотизма, профессиональной культуры, социальной активности и здорового образа жизни.

1.3. Задачи

Основными задачами настоящего Положения являются:

- реализация Рабочей программы воспитания и Календарного плана воспитательной работы;
- обеспечение системного подхода к организации воспитательной деятельности;
- вовлечение обучающихся в социально значимую, культурную, спортивную, профессиональную, добровольческую и иную общественно полезную деятельность;
- развитие студенческого самоуправления;
- формирование у обучающихся общих компетенций, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- создание условий для развития творческого потенциала обучающихся;
- профилактика правонарушений, экстремизма, зависимого поведения и иных негативных социальных явлений;

- развитие социального партнерства при реализации воспитательных проектов.

1.4. Нормативные правовые основания

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам организации воспитательной деятельности;
- Уставом Колледжа;
- Рабочей программой воспитания;
- Календарным планом воспитательной работы;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.5. Основные понятия

В настоящем Положении используются следующие основные понятия.

Внеучебное (воспитательное) мероприятие — организованная форма воспитательной деятельности, проводимая в рамках реализации Рабочей программы воспитания и Календарного плана воспитательной работы, направленная на достижение воспитательных результатов и развитие личности обучающихся.

Организатор мероприятия — работник Колледжа, назначенный ответственным за подготовку и проведение конкретного мероприятия.

Участники мероприятия — обучающиеся, педагогические работники, представители администрации Колледжа, родители (законные представители), социальные партнеры и иные лица, принимающие участие в мероприятии.

План воспитательной работы — локальный документ Колледжа, определяющий систему воспитательных мероприятий на соответствующий учебный период.

1.6. Основные принципы организации воспитательных мероприятий

Организация воспитательной деятельности в Колледже осуществляется на основе следующих принципов:

- законности;
- приоритета интересов обучающихся;
- уважения прав и достоинства личности;
- добровольности участия в мероприятиях, если обязательность участия не предусмотрена образовательной программой, Рабочей программой воспитания, Календарным планом воспитательной работы либо локальными нормативными актами Колледжа;
- доступности воспитательных мероприятий;
- равенства возможностей обучающихся;
- открытости и информационной доступности;
- обеспечения безопасных условий проведения мероприятий;
- взаимодействия участников образовательных отношений;
- сочетания традиционных и современных форм воспитательной работы.

1.7. Основные направления воспитательной деятельности

Внеучебные мероприятия организуются по следующим направлениям:

- гражданско-патриотическое;
- духовно-нравственное;
- профессионально-трудовое;
- культурно-творческое;
- спортивное и физкультурно-оздоровительное;
- экологическое;
- добровольческое (волонтерское);
- профилактическое;
- медиа- и информационное;
- профориентационное;
- развитие студенческого самоуправления.

1.8. Организация воспитательной деятельности

Общее руководство организацией воспитательной деятельности осуществляет директор Колледжа.

Непосредственную координацию воспитательной деятельности осуществляет **заведующий воспитательным отделом**, который:

- организует реализацию Рабочей программы воспитания;
- координирует подготовку и проведение воспитательных мероприятий;
- организует взаимодействие структурных подразделений Колледжа;
- осуществляет контроль исполнения Календарного плана воспитательной работы;
- анализирует эффективность воспитательной деятельности;
- готовит ежегодный отчет директору Колледжа.

Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

- участвует в разработке и реализации воспитательных проектов;
- организует участие обучающихся в федеральных, региональных и муниципальных проектах и программах;
- содействует развитию студенческих общественных объединений, добровольческой деятельности и органов студенческого самоуправления;
- оказывает методическую поддержку кураторам учебных групп;
- участвует в информационном сопровождении воспитательной деятельности;
- взаимодействует с общественными организациями, молодежными объединениями и социальными партнерами.

1.9. Информирование участников образовательных отношений

Информация о внеучебных мероприятиях размещается:

- на официальном сайте Колледжа;
- в официальных сообществах Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в электронной информационно-образовательной среде (при наличии);
- на информационных стендах;
- посредством иных способов информирования, используемых в Колледже.

Раздел 2. Планирование внеучебной (воспитательной) деятельности

2.1. Общие положения

2.1.1.Планирование внеучебной (воспитательной) деятельности осуществляется в целях обеспечения системной реализации государственной политики в сфере

воспитания, достижения планируемых результатов освоения образовательных программ среднего профессионального образования, создания условий для всестороннего развития личности обучающихся и эффективной организации воспитательной работы в Колледже.

2.1.2.Планирование воспитательной деятельности осуществляется на основе:

- законодательства Российской Федерации;
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Рабочей программы воспитания Колледжа;
- Календарного плана воспитательной работы;
- государственных, региональных и муниципальных программ и проектов в сфере воспитания;
- анализа результатов воспитательной деятельности за предыдущие периоды;
- предложений структурных подразделений, педагогических работников, органов студенческого самоуправления и социальных партнеров.

2.2. Документы планирования

2.2.1.Организация воспитательной деятельности в Колледже осуществляется на основании следующих документов:

- Рабочей программы воспитания;
- Календарного плана воспитательной работы;
- ежегодного плана работы воспитательного отдела;
- планов работы студенческих объединений;
- планов работы спортивных, творческих, добровольческих и иных объединений;
- иных документов, утвержденных в установленном порядке.

2.2.2.Документы планирования должны быть взаимосвязаны между собой и обеспечивать достижение целей и задач воспитательной деятельности Колледжа.

2.3. Календарный план воспитательной работы

2.3.1.Календарный план воспитательной работы является основным организационным документом, определяющим перечень, сроки проведения, направления, формы и ответственных исполнителей внеучебных (воспитательных) мероприятий.

2.3.2.Календарный план воспитательной работы разрабатывается заведующим воспитательным отделом с участием:

- советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- заведующих отделениями;
- кураторов учебных групп;
- руководителей студенческих объединений;
- иных работников Колледжа.

2.3.3.Календарный план воспитательной работы утверждается директором Колледжа в порядке, установленном локальными нормативными актами.

2.4. Формирование плана мероприятий

При формировании Календарного плана воспитательной работы учитываются:

- государственные праздники Российской Федерации;
- памятные даты России;
- региональные памятные даты;

- профессиональные праздники;
- мероприятия Министерства просвещения Российской Федерации;
- мероприятия Министерства образования Новосибирской области;
- мероприятия органов местного самоуправления;
- традиционные мероприятия Колледжа;
- предложения органов студенческого самоуправления;
- инициативы педагогических работников и обучающихся.

2.5. Инициирование мероприятий

2.5.1.Предложения о проведении внеучебных (воспитательных) мероприятий могут вносить:

- директор Колледжа;
- заведующий воспитательным отделом;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- заведующие отделениями;
- кураторы учебных групп;
- педагогические работники;
- органы студенческого самоуправления;
- студенческие объединения;
- социальные партнеры Колледжа.

2.5.2.Предложения рассматриваются заведующим воспитательным отделом на предмет их соответствия целям воспитательной деятельности, Рабочей программе воспитания, Календарному плану воспитательной работы и возможностям Колледжа.

2.6. Внесение изменений в Календарный план воспитательной работы

2.6.1.Изменения в Календарный план воспитательной работы могут вноситься:

- при изменении законодательства Российской Федерации;
- при поступлении поручений Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Новосибирской области либо Учредителя;
- при возникновении новых воспитательных задач;
- по инициативе директора Колледжа;
- по мотивированному предложению заведующего воспитательным отделом.

2.6.2.Изменения утверждаются директором Колледжа.

2.7. Координация планирования

2.7.1.Координацию планирования внеучебной (воспитательной) деятельности осуществляет заведующий воспитательным отделом.

2.7.2.В целях обеспечения единого воспитательного пространства заведующий воспитательным отделом:

- организует взаимодействие структурных подразделений;
- координирует деятельность кураторов учебных групп;
- организует взаимодействие с советником директора по воспитанию;
- обеспечивает согласованность планов воспитательной деятельности;
- контролирует своевременность подготовки документов.

2.8. Информационное обеспечение планирования

Информация о запланированных мероприятиях доводится до сведения участников образовательных отношений посредством:

- официального сайта Колледжа;
- электронной информационно-образовательной среды (при наличии);
- официальных страниц Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- информационных стендов;
- иных информационных ресурсов Колледжа.

2.9. Анализ выполнения планов

2.9.1.По итогам учебного года заведующий воспитательным отделом проводит анализ реализации Календарного плана воспитательной работы.

2.9.2.При проведении анализа учитываются:

- полнота выполнения запланированных мероприятий;
- уровень участия обучающихся;
- эффективность воспитательных мероприятий;
- предложения педагогических работников и обучающихся;
- результаты внутреннего мониторинга воспитательной деятельности.

2.9.3.Результаты анализа используются при разработке Рабочей программы воспитания и Календарного плана воспитательной работы на следующий учебный год, а также при подготовке отчета о самообследовании Колледжа.

Раздел 3. Виды и основные формы внеучебных (воспитательных) мероприятий

3.1. Общие положения

3.1.1.Внеучебные (воспитательные) мероприятия являются составной частью образовательной деятельности Колледжа и реализуются в рамках Рабочей программы воспитания, Календарного плана воспитательной работы, федеральных, региональных и муниципальных проектов, а также инициатив Колледжа.

3.1.2.Мероприятия организуются с учетом возрастных особенностей обучающихся, реализуемых образовательных программ, направлений подготовки, интересов обучающихся и задач воспитательной работы.

3.1.3.При организации мероприятий допускается сочетание различных форм воспитательной деятельности, обеспечивающих достижение планируемых воспитательных результатов.

3.2. Основные направления внеучебной деятельности

В Колледже организуются мероприятия по следующим направлениям:

3.2.1. Гражданско-патриотическое воспитание

Включает мероприятия, направленные на:

- формирование гражданской идентичности;
- уважение к государственным символам Российской Федерации;
- сохранение исторической памяти;
- изучение истории России и Новосибирской области;
- развитие чувства ответственности за судьбу Отечества.

Основные формы:

- торжественные церемонии;
- памятные акции;
- уроки мужества;
- встречи с ветеранами;
- военно-патриотические игры;

- исторические квесты;
- тематические выставки;
- участие в государственных памятных датах.

3.2.2. Духовно-нравственное воспитание

Направлено на:

- формирование традиционных российских духовно-нравственных ценностей;
- развитие культуры общения;
- воспитание уважения к семье, старшему поколению и культурному наследию народов России.

Основные формы:

- тематические встречи;
- дискуссии;
- литературные гостиные;
- круглые столы;
- кинолектории;
- просветительские проекты.

3.2.3. Профессиональное воспитание

Включает мероприятия, направленные на:

- формирование профессиональной культуры;
- развитие профессиональной мотивации;
- популяризацию рабочих профессий и специальностей;
- развитие профессиональных компетенций.

Основные формы:

- конкурсы профессионального мастерства;
- мастер-классы;
- профессиональные пробы;
- встречи с работодателями;
- экскурсии на предприятия;
- деловые игры;
- чемпионаты профессионального мастерства.

3.2.4. Культурно-творческое развитие

Предусматривает:

- развитие творческих способностей;
- эстетическое воспитание;
- поддержку талантливой молодежи;
- развитие студенческого творчества.

Основные формы:

- концерты;
- фестивали;
- конкурсы;
- театральные постановки;
- художественные выставки;
- творческие мастерские;
- медиапроекты.

3.2.5. Физкультурно-спортивное и здоровьесберегающее направление

Включает мероприятия, направленные на:

- формирование здорового образа жизни;
- развитие физической культуры;
- укрепление здоровья обучающихся;
- профилактику вредных привычек.

Основные формы:

- соревнования;
- спартакиады;
- дни здоровья;
- спортивные праздники;
- туристические мероприятия;
- профилактические акции;
- лекции специалистов.

3.2.6. Добровольческая (волонтерская) деятельность

Предусматривает участие обучающихся:

- в добровольческих проектах;
- благотворительных акциях;
- экологических инициативах;
- социальных проектах;
- мероприятиях общественных организаций.

3.2.7. Экологическое воспитание

Включает мероприятия по:

- формированию экологической культуры;
- бережному отношению к окружающей среде;
- развитию экологического добровольчества.

Основные формы:

- экологические акции;
- субботники;
- посадка деревьев;
- экологические конкурсы;
- просветительские мероприятия.

3.2.8. Профилактическая деятельность

Включает мероприятия по профилактике:

- правонарушений;
- экстремизма и терроризма;
- коррупционных проявлений;
- употребления алкоголя, наркотических средств и психоактивных веществ;
- табакокурения и использования никотинсодержащей продукции;
- интернет-рисков и противоправного поведения в цифровой среде.

Основные формы:

- встречи со специалистами;
- лекции;
- тренинги;
- профилактические акции;
- тематические недели;
- индивидуальная профилактическая работа.

3.2.9. Развитие студенческого самоуправления

В Колледже создаются условия для участия обучающихся:

- в работе органов студенческого самоуправления;
- в деятельности общественных объединений;
- в разработке и реализации социальных проектов;
- в организации мероприятий Колледжа.

3.3. Формы проведения мероприятий

В зависимости от целей и задач мероприятия могут проводиться:

- очно;
- дистанционно;
- с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- в смешанном формате.

3.4. Уровни проведения мероприятий

По масштабу мероприятия подразделяются на:

- внутригрупповые;
- отделенческие;
- общеколледжные;
- межколледжные;
- муниципальные;
- региональные;
- межрегиональные;
- всероссийские;
- международные.

3.5. Принципы выбора форм воспитательной работы

При выборе формы проведения мероприятия учитываются:

- цели воспитательной деятельности;
- возрастные особенности обучающихся;
- направление подготовки;
- количество участников;
- требования безопасности;
- материально-технические возможности Колледжа;
- доступность среды для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

3.6. Межведомственное взаимодействие

Для реализации воспитательных мероприятий Колледж вправе взаимодействовать с:

- органами государственной власти;
- органами местного самоуправления;
- образовательными организациями;
- учреждениями культуры;
- учреждениями спорта;
- молодежными и добровольческими организациями;
- общественными объединениями;
- работодателями и социальными партнерами;
- правоохранительными органами, учреждениями здравоохранения и иными организациями в пределах их компетенции.

3.7. Результаты реализации мероприятий

Проведение внеучебных (воспитательных) мероприятий направлено на:

- достижение планируемых результатов воспитания;
- развитие общих компетенций обучающихся;
- формирование активной гражданской позиции;
- повышение социальной активности обучающихся;
- развитие профессиональной культуры;
- укрепление корпоративных традиций Колледжа;
- создание благоприятной воспитательной среды.

Раздел 4. Организация подготовки и проведения внеучебных (воспитательных) мероприятий

4.1. Общие положения

4.1.1.Подготовка и проведение внеучебных (воспитательных) мероприятий осуществляются в соответствии с Рабочей программой воспитания, Календарным планом воспитательной работы, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Колледжа.

4.1.2.Организация мероприятий основывается на принципах плановости, законности, безопасности, открытости, взаимодействия структурных подразделений, рационального использования ресурсов и персональной ответственности организаторов.

4.1.3.При подготовке мероприятий обеспечиваются соблюдение требований законодательства Российской Федерации, охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований, законодательства о персональных данных и иных обязательных требований.

4.2. Инициирование проведения мероприятия

4.2.1.Основанием для подготовки мероприятия является:

- Календарный план воспитательной работы;
- поручение директора Колледжа;
- решение педагогического совета;
- решение Совета по воспитательной работе (при его наличии);
- предложение заведующего воспитательным отделом;
- предложение советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- инициатива органов студенческого самоуправления;
- предложения структурных подразделений, педагогических работников либо социальных партнеров.

4.2.2.Инициатива о проведении мероприятия рассматривается заведующим воспитательным отделом с учетом:

- соответствия целям воспитательной деятельности;
- возможности организационного обеспечения;
- кадрового обеспечения;
- требований безопасности;
- финансовых и материально-технических возможностей Колледжа.

4.3. Подготовка мероприятия

4.3.1.Подготовка мероприятия включает:

- определение целей и ожидаемых результатов;
- выбор формы проведения;
- определение места и времени проведения;
- определение категории участников;

- назначение ответственных лиц;
- подготовку организационно-методических материалов;
- решение вопросов материально-технического обеспечения;
- подготовку информационного сопровождения;
- обеспечение выполнения требований безопасности.

4.3.2.При необходимости разрабатываются:

- программа мероприятия;
- сценарий;
- положение о проведении конкурса, фестиваля, соревнования или иной формы мероприятия;
- смета расходов (при необходимости);
- приказ директора Колледжа.

4.4. Организация взаимодействия

4.4.1.Подготовка мероприятий осуществляется во взаимодействии:

- воспитательного отдела;
- заведующих отделениями;
- кураторов учебных групп;
- советника директора по воспитанию;
- педагогических работников;
- студенческого самоуправления;
- структурных подразделений Колледжа;
- социальных партнеров.

4.4.2.При необходимости к организации мероприятий могут привлекаться представители работодателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений культуры, спорта, молодежной политики, общественных объединений и иных организаций.

4.5. Назначение ответственных лиц

4.5.1.Для подготовки и проведения мероприятия директором Колледжа либо заведующим воспитательным отделом (в пределах предоставленных полномочий) определяются ответственные исполнители.

4.5.2.Ответственный организатор:

- координирует подготовку мероприятия;
- организует взаимодействие участников;
- обеспечивает выполнение программы мероприятия;
- контролирует соблюдение требований безопасности;
- организует подготовку отчетных материалов.

4.6. Информирование участников

4.6.1.Информация о проведении мероприятия доводится до сведения участников заблаговременно.

4.6.2.Информирование осуществляется посредством:

- официального сайта Колледжа;
- официальных страниц Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- электронной информационно-образовательной среды (при наличии);
- информационных стендов;
- корпоративной электронной почты;
- иных средств внутреннего информирования.

4.7. Участие обучающихся

4.7.1.Обучающиеся принимают участие во внеучебных (воспитательных) мероприятиях в соответствии с Рабочей программой воспитания, Календарным планом воспитательной работы, образовательной программой и настоящим Положением.

4.7.2.При организации мероприятий учитываются:

- состояние здоровья обучающихся;
- возрастные особенности;
- требования охраны труда;
- индивидуальные образовательные потребности;
- рекомендации по организации обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (при наличии).

4.7.3.Освобождение обучающегося от участия в конкретном мероприятии допускается:

- по медицинским показаниям;
- при участии в официальных мероприятиях, проводимых по поручению Колледжа;
- при совпадении мероприятия с государственной итоговой аттестацией, промежуточной аттестацией, учебной или производственной практикой;
- по иным уважительным причинам, признанным заведующим воспитательным отделом.

4.8. Особенности организации отдельных мероприятий

4.8.1.Для мероприятий с выездом за пределы Колледжа дополнительно обеспечиваются:

- оформление необходимых организационных документов;
- проведение инструктажа по безопасности;
- назначение сопровождающих лиц;
- выполнение требований законодательства при организованной перевозке обучающихся (если такая перевозка осуществляется).

4.8.2.При проведении массовых мероприятий организаторы принимают меры по обеспечению общественного порядка, охраны жизни и здоровья участников, соблюдению требований антитеррористической защищенности и пожарной безопасности.

4.9. Завершение мероприятия

По завершении мероприятия ответственный организатор обеспечивает:

- анализ результатов проведения;
- подготовку краткой информации о мероприятии;
- при необходимости — подготовку материалов для размещения на официальном сайте и в официальных сообществах Колледжа;
- передачу информации заведующему воспитательным отделом для включения в материалы анализа воспитательной деятельности.

4.10. Оценка качества организации мероприятий

Качество подготовки и проведения мероприятий оценивается с учетом:

- достижения поставленных целей;
- соответствия Рабочей программе воспитания;
- уровня участия обучающихся;
- соблюдения требований безопасности;

- организационного уровня проведения;
- эффективности взаимодействия структурных подразделений;
- предложений участников по совершенствованию воспитательной деятельности.

Раздел 5. Полномочия, права и обязанности участников организации и проведения внеучебных (воспитательных) мероприятий

5.1. Общие положения

5.1.1.Организация и проведение внеучебных (воспитательных) мероприятий в Колледже осуществляются на основе распределения полномочий между должностными лицами, педагогическими работниками, обучающимися и иными участниками образовательных отношений.

5.1.2.Полномочия участников определяются настоящим Положением, Уставом Колледжа, локальными нормативными актами, должностными обязанностями работников и решениями директора Колледжа.

5.1.3.Все участники воспитательной деятельности обязаны взаимодействовать между собой в целях реализации Рабочей программы воспитания и обеспечения высокого качества организации мероприятий.

5.2. Полномочия директора Колледжа

Директор Колледжа:

- осуществляет общее руководство воспитательной деятельностью;
- утверждает Рабочую программу воспитания и Календарный план воспитательной работы;
- утверждает локальные нормативные акты по вопросам воспитательной деятельности;
- принимает решения о проведении наиболее значимых общеколледжных мероприятий;
- издает приказы о проведении мероприятий в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Колледжа;
- обеспечивает необходимые организационные, кадровые, финансовые и материально-технические условия для проведения мероприятий;
- принимает решения по вопросам, не урегулированным настоящим Положением.

5.3. Полномочия заведующего воспитательным отделом

Заведующий воспитательным отделом является руководителем воспитательной службы Колледжа и осуществляет непосредственную координацию внеучебной (воспитательной) деятельности.

Заведующий воспитательным отделом:

- организует реализацию Рабочей программы воспитания;
- разрабатывает Календарный план воспитательной работы;
- координирует деятельность кураторов учебных групп, советника директора по воспитанию, руководителей студенческих объединений и иных работников, участвующих в воспитательной деятельности;
- организует подготовку и проведение общеколледжных мероприятий;
- рассматривает предложения о включении мероприятий в Календарный план воспитательной работы;

- организует взаимодействие с социальными партнерами, учреждениями культуры, спорта, молодежной политики, общественными организациями и работодателями;
- обеспечивает методическое сопровождение воспитательной деятельности;
- организует подготовку проектов приказов, планов, программ и иных организационных документов;
- анализирует эффективность воспитательной работы;
- организует подготовку ежегодного отчета о воспитательной деятельности;
- осуществляет контроль исполнения Календарного плана воспитательной работы;
- в пределах своей компетенции принимает решения по организационным вопросам проведения мероприятий.

5.4. Полномочия советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

- участвует в реализации государственной политики в сфере воспитания;
- принимает участие в разработке и реализации воспитательных проектов и программ;
- организует участие обучающихся в деятельности общественных объединений, добровольческих организаций и молодежных проектов;
- содействует развитию студенческого самоуправления;
- участвует в организации мероприятий федерального, регионального и муниципального уровней;
- оказывает организационно-методическую помощь кураторам учебных групп;
- взаимодействует с общественными организациями, молодежными объединениями и социальными партнерами;
- участвует в информационном сопровождении воспитательной деятельности;
- готовит предложения по совершенствованию воспитательной работы.

Советник директора по воспитанию осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заведующим воспитательным отделом и в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

5.5. Полномочия заведующих отделениями

Заведующие отделениями:

- обеспечивают участие обучающихся отделений в мероприятиях;
- взаимодействуют с воспитательным отделом по вопросам организации воспитательной деятельности;
- содействуют реализации Календарного плана воспитательной работы;
- организуют взаимодействие с кураторами учебных групп;
- участвуют в анализе эффективности воспитательной работы.

5.6. Полномочия кураторов учебных групп

Кураторы учебных групп:

- организуют участие обучающихся группы во внеучебных (воспитательных) мероприятиях;

- доводят до сведения обучающихся информацию о планируемых мероприятиях;
- осуществляют воспитательную работу в учебной группе;
- обеспечивают сопровождение обучающихся при проведении мероприятий в случаях, предусмотренных организационными документами;
- взаимодействуют с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по вопросам участия в мероприятиях;
- информируют заведующего воспитательным отделом о причинах отсутствия обучающихся на мероприятиях, если их участие предусмотрено планом;
- участвуют в оценке эффективности воспитательной деятельности.

5.7. Полномочия педагогических работников

Педагогические работники:

- принимают участие в реализации Рабочей программы воспитания;
- участвуют в организации и проведении воспитательных мероприятий;
- содействуют формированию у обучающихся гражданской ответственности, профессиональной культуры и активной жизненной позиции;
- обеспечивают соблюдение обучающимися требований локальных нормативных актов Колледжа во время проведения мероприятий;
- при необходимости участвуют в сопровождении обучающихся.

5.8. Полномочия руководителей студенческих объединений

Руководители спортивных клубов, творческих коллективов, волонтерских объединений, медиацентра и иных объединений:

- организуют деятельность соответствующего объединения;
- планируют и проводят мероприятия по своему направлению;
- взаимодействуют с воспитательным отделом;
- обеспечивают участие обучающихся в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и проектах;
- представляют информацию о результатах деятельности объединений.

5.9. Права и обязанности обучающихся

Обучающиеся имеют право:

- участвовать во внеучебных (воспитательных) мероприятиях в соответствии с настоящим Положением;
- выступать с инициативами по организации мероприятий;
- участвовать в деятельности студенческих объединений и органов студенческого самоуправления;
- получать информацию о проводимых мероприятиях;
- вносить предложения по совершенствованию воспитательной работы;
- быть поощренными за активное участие в воспитательной деятельности в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

Обучающиеся обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Колледжа;
- выполнять требования организаторов мероприятий;
- соблюдать общественный порядок и требования безопасности;
- бережно относиться к имуществу Колледжа;
- уважительно относиться к другим участникам образовательных отношений.

5.10. Взаимодействие участников воспитательной деятельности

В целях обеспечения единого воспитательного пространства все участники образовательных отношений взаимодействуют на принципах:

- взаимного уважения;
- сотрудничества;
- открытости;
- своевременного обмена информацией;
- согласованности действий;
- соблюдения законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Колледжа.

Координацию взаимодействия осуществляет заведующий воспитательным отделом.

Раздел 6. Участие обучающихся во внеучебных (воспитательных) мероприятиях, учет участия и освобождение от участия

6.1. Общие положения

6.1.1.Обучающиеся Колледжа принимают участие во внеучебных (воспитательных) мероприятиях, организуемых в рамках реализации Рабочей программы воспитания, Календарного плана воспитательной работы, образовательных программ и иных мероприятий, проводимых Колледжем в соответствии с настоящим Положением.

6.1.2.Участие обучающихся во внеучебных (воспитательных) мероприятиях направлено на достижение планируемых результатов воспитания, развитие общих компетенций, социальной активности, гражданской ответственности, профессиональной культуры и иных качеств личности, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

6.1.3.При организации участия обучающихся обеспечиваются соблюдение их прав, законных интересов, требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Колледжа и принципов уважения человеческого достоинства.

6.2. Порядок участия обучающихся

6.2.1.Обучающиеся участвуют во внеучебных (воспитательных) мероприятиях в соответствии:

- с Рабочей программой воспитания;
- Календарным планом воспитательной работы;
- планами воспитательной работы учебных групп;
- программами отдельных мероприятий;
- локальными нормативными актами Колледжа.

6.2.2.При проведении мероприятий организаторы обеспечивают равные возможности участия обучающихся независимо от курса обучения, специальности, формы обучения, состояния здоровья, национальности, языка, происхождения, имущественного положения, отношения к религии и иных обстоятельств, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2.3.При проведении мероприятий для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья организаторы принимают меры по созданию условий, обеспечивающих их участие с учетом рекомендаций

психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) и (или) индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида.

6.3. Особенности участия в мероприятиях

6.3.1.Мероприятия могут предусматривать:

- участие всех учебных групп;
- участие отдельных учебных групп;
- участие обучающихся по направлениям подготовки;
- участие членов студенческих объединений;
- участие отдельных обучающихся по результатам отбора, конкурса либо в связи с исполнением общественных обязанностей.

6.3.2.Категория участников определяется программой конкретного мероприятия либо организационно-распорядительными документами Колледжа.

6.4. Освобождение обучающихся от участия

6.4.1.Обучающийся может быть освобожден от участия в конкретном мероприятии при наличии уважительных причин.

6.4.2.К уважительным причинам относятся:

- временная нетрудоспособность либо медицинские противопоказания, подтвержденные соответствующими документами;
- прохождение государственной итоговой аттестации, промежуточной аттестации, учебной или производственной практики;
- участие в официальных мероприятиях по поручению Колледжа;
- участие в спортивных соревнованиях, олимпиадах, чемпионатах, конкурсах и иных мероприятиях, представляющих Колледж;
- семейные обстоятельства, подтвержденные при необходимости документально;
- иные обстоятельства, признанные уважительными заведующим воспитательным отделом.

6.4.3.Решение об освобождении обучающегося от участия в мероприятии принимает заведующий воспитательным отделом по согласованию с заведующим отделением (при необходимости).

6.5. Учет участия обучающихся

6.5.1.Учет участия обучающихся во внеучебных (воспитательных) мероприятиях осуществляется в целях анализа эффективности воспитательной деятельности, подготовки отчетности и совершенствования организации воспитательной работы.

6.5.2.Формы учета участия определяются локальными нормативными актами Колледжа и могут предусматривать:

- списки участников мероприятий;
- сведения, включаемые в отчеты о воспитательной деятельности;
- электронные формы учета, используемые в Колледже;
- иные формы документирования участия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.5.3.Не допускается создание избыточной отчетности, не предусмотренной законодательством Российской Федерации либо локальными нормативными актами Колледжа.

6.6. Поощрение обучающихся

6.6.1.За активное участие во внеучебной (воспитательной) деятельности обучающиеся могут быть поощрены в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

6.6.2.Формами поощрения могут являться:

- объявление благодарности;
- вручение грамоты, диплома, благодарственного письма;
- занесение на Доску почета (при наличии);
- представление к участию в конкурсах, форумах и иных мероприятиях;
- иные формы поощрения, предусмотренные локальными нормативными актами Колледжа.

6.7. Информирование родителей (законных представителей)

6.7.1.Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся информируются о мероприятиях, участие в которых связано:

- с выездом за пределы Колледжа;
- с изменением обычного режима образовательной деятельности;
- с необходимостью получения согласия на участие в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.7.2.При необходимости согласие родителей (законных представителей) оформляется в письменной форме.

6.8. Урегулирование спорных вопросов

6.8.1.Спорные вопросы, связанные с участием обучающихся во внеучебных (воспитательных) мероприятиях, рассматриваются заведующим воспитательным отделом во взаимодействии с заведующим соответствующим отделением и куратором учебной группы.

6.8.2.При необходимости к рассмотрению могут привлекаться советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагогические работники и иные должностные лица в пределах их компетенции.

Раздел 7. Обеспечение безопасности при организации и проведении внеучебных (воспитательных) мероприятий

7.1. Общие положения

7.1.1.При организации и проведении внеучебных (воспитательных) мероприятий в Колледже обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области образования, охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, антитеррористической защищенности, защиты жизни и здоровья участников образовательных отношений.

7.1.2.Безопасность участников мероприятий обеспечивается на всех этапах подготовки, проведения и завершения мероприятия с учетом его характера, количества участников, места проведения и возможных рисков.

7.1.3.Ответственные лица обязаны принимать необходимые организационные меры, направленные на предупреждение несчастных случаев, чрезвычайных ситуаций и иных обстоятельств, создающих угрозу жизни и здоровью участников.

7.2. Организация безопасного проведения мероприятий

7.2.1.При подготовке мероприятия организатор обязан оценить условия его проведения и определить необходимые меры по обеспечению безопасности участников.

7.2.2.При необходимости предусматриваются:

- назначение ответственных лиц;
- проведение инструктажа участников;
- определение безопасного маршрута движения (для выездных мероприятий);
- обеспечение сопровождения обучающихся;
- взаимодействие с ответственными службами и организациями;
- принятие иных мер, необходимых для безопасного проведения мероприятия.

7.3. Обязанности ответственных лиц

Ответственные за проведение мероприятия обязаны:

- обеспечить соблюдение требований настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Колледжа;
- ознакомить участников с правилами безопасного поведения (при необходимости);
- обеспечить соблюдение общественного порядка во время мероприятия;
- незамедлительно информировать руководство Колледжа о возникновении чрезвычайных ситуаций, происшествий или угроз безопасности;
- принимать меры по сохранению жизни и здоровья участников мероприятия.

7.4. Проведение инструктажей

7.4.1.Инструктажи по вопросам безопасного поведения проводятся в случаях, когда проведение мероприятия связано с необходимостью соблюдения специальных требований безопасности.

7.4.2.Порядок проведения и оформления инструктажей определяется локальными нормативными актами Колледжа.

7.5. Проведение мероприятий за пределами Колледжа

7.5.1.При организации мероприятий вне территории Колледжа дополнительно обеспечиваются:

- соблюдение требований законодательства Российской Федерации;
- определение сопровождающих лиц;
- информирование участников о порядке проведения мероприятия;
- оформление необходимых организационных документов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.5.2.При организации перевозки обучающихся автомобильным транспортом соблюдаются требования законодательства Российской Федерации, регулирующего организованную перевозку групп детей (если в перевозке участвуют несовершеннолетние обучающиеся), а также иные обязательные требования, установленные нормативными правовыми актами.

7.6. Участие несовершеннолетних обучающихся

7.6.1.При проведении отдельных мероприятий с участием несовершеннолетних обучающихся получение письменного согласия родителей (законных представителей) осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации либо локальными нормативными актами Колледжа.

7.6.2.Форма письменного согласия утверждается приказом директора Колледжа либо оформляется в соответствии с установленными требованиями.

7.7. Охрана здоровья участников

7.7.1.При проведении мероприятий организаторы обязаны учитывать состояние здоровья участников и не допускать их к действиям, которые могут создать угрозу жизни и здоровью.

7.7.2.При возникновении несчастного случая, ухудшения состояния здоровья участника либо иной чрезвычайной ситуации ответственные лица обязаны незамедлительно принять меры по оказанию необходимой помощи и действовать в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа и требованиями законодательства Российской Федерации.

7.8. Фото-, видео- и информационное сопровождение мероприятий

7.8.1.Фото-, видео- и иная фиксация мероприятий осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и иных требований законодательства.

7.8.2.Размещение фото-, видео- и информационных материалов на официальном сайте Колледжа, в официальных сообществах и иных информационных ресурсах осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

7.9. Действия при возникновении чрезвычайных ситуаций

7.9.1.При возникновении чрезвычайной ситуации проведение мероприятия подлежит немедленному прекращению, если дальнейшее его проведение создает угрозу жизни и здоровью участников.

7.9.2.Ответственные лица организуют действия участников в соответствии с планами эвакуации, инструкциями по действиям при чрезвычайных ситуациях и указаниями руководителя мероприятия.

7.9.3.Информация о происшествии незамедлительно доводится до директора Колледжа либо лица, его замещающего.

7.10. Контроль соблюдения требований безопасности

7.10.1.Контроль соблюдения требований безопасности при организации и проведении внеучебных (воспитательных) мероприятий осуществляют директор Колледжа, заведующий воспитательным отделом, руководители структурных подразделений и иные должностные лица в пределах предоставленных им полномочий.

7.10.2.Лица, виновные в нарушении требований безопасности, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Колледжа и своими должностными обязанностями.

Раздел 8. Документационное обеспечение, учет и отчетность по внеучебным (воспитательным) мероприятиям

8.1. Общие положения

8.1.1.Документационное обеспечение внеучебной (воспитательной) деятельности осуществляется в целях планирования, организации, учета, анализа и оценки эффективности воспитательной работы Колледжа.

8.1.2.Документы, связанные с организацией и проведением внеучебных (воспитательных) мероприятий, оформляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Инструкцией по делопроизводству Колледжа, номенклатурой дел и настоящим Положением.

8.1.3.Документация ведется в объеме, необходимом для обеспечения деятельности Колледжа, без создания избыточной отчетности.

8.2. Основные документы воспитательной деятельности

К основным документам относятся:

- Рабочая программа воспитания;

- Календарный план воспитательной работы;
- ежегодный план работы воспитательного отдела;
- программы (сценарии) отдельных мероприятий (при необходимости);
- положения о конкурсах, фестивалях, соревнованиях и иных мероприятиях (при необходимости);
- приказы директора Колледжа в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- отчеты о воспитательной деятельности;
- иные документы, предусмотренные локальными нормативными актами Колледжа.

8.3. Документальное сопровождение мероприятий

8.3.1. Документальное сопровождение конкретного мероприятия определяется его целями, формой проведения, количеством участников и требованиями законодательства Российской Федерации.

8.3.2. В зависимости от характера мероприятия могут оформляться:

- программа мероприятия;
- сценарий;
- положение о проведении мероприятия;
- приказ директора Колледжа;
- списки участников;
- согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством;
- иные организационные документы.

8.3.3. Не требуется оформление документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Колледжа.

8.4. Учет проведенных мероприятий

8.4.1. Учет проведенных мероприятий осуществляется заведующим воспитательным отделом в целях:

- анализа реализации Рабочей программы воспитания;
- оценки выполнения Календарного плана воспитательной работы;
- подготовки отчетности;
- совершенствования воспитательной деятельности.

8.4.2. Учет может осуществляться в бумажной и (или) электронной форме в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа.

8.4.3. Формы учета определяются Колледжем самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации.

8.5. Информационное сопровождение мероприятий

8.5.1. Информация о проведенных мероприятиях может размещаться:

- на официальном сайте Колледжа;
- в официальных сообществах Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в электронной информационно-образовательной среде (при наличии);
- на информационных стендах;
- в средствах массовой информации (при необходимости);
- на иных информационных ресурсах Колледжа.

8.5.2.Информационные материалы размещаются с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных, авторском праве и иных обязательных требований.

8.6. Анализ эффективности воспитательной деятельности

8.6.1.По итогам каждого учебного года заведующий воспитательным отделом организует анализ эффективности воспитательной деятельности.

8.6.2.При проведении анализа учитываются:

- выполнение Рабочей программы воспитания;
- реализация Календарного плана воспитательной работы;
- количество и качество проведенных мероприятий;
- уровень участия обучающихся;
- результаты деятельности студенческих объединений;
- участие обучающихся в конкурсах, фестивалях, чемпионатах, олимпиадах, добровольческих и иных проектах;
- предложения работников и обучающихся по совершенствованию воспитательной деятельности.

8.6.3.Результаты анализа используются при:

- разработке Рабочей программы воспитания;
- формировании Календарного плана воспитательной работы;
- подготовке отчета о самообследовании Колледжа;
- подготовке публичного доклада Колледжа (при наличии);
- планировании деятельности воспитательного отдела на следующий учебный год.

8.7. Отчетность

8.7.1.По итогам учебного года заведующий воспитательным отделом представляет директору Колледжа отчет о реализации воспитательной деятельности.

8.7.2.Отчет должен содержать:

- сведения о выполнении Календарного плана воспитательной работы;
- информацию о наиболее значимых мероприятиях;
- результаты участия обучающихся в мероприятиях различного уровня;
- анализ достижения целей и задач воспитательной деятельности;
- предложения по совершенствованию организации воспитательной работы.

8.7.3.При необходимости отдельные сведения включаются в отчет о самообследовании Колледжа, публичный доклад и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.8. Хранение документации

8.8.1.Документы по вопросам организации и проведения внеучебных (воспитательных) мероприятий хранятся в соответствии с номенклатурой дел Колледжа и требованиями архивного законодательства Российской Федерации.

8.8.2.Документы могут создаваться, храниться и использоваться в электронной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

8.8.3.Обработка документов, содержащих персональные данные, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Раздел 9. Подведение итогов, оценка эффективности воспитательной деятельности и поощрение участников

9.1. Общие положения

9.1.1.Подведение итогов внеучебной (воспитательной) деятельности осуществляется в целях оценки результативности реализации Рабочей программы воспитания, определения эффективности проведенных мероприятий, распространения положительного опыта и совершенствования воспитательной работы в Колледже.

9.1.2.Оценка эффективности воспитательной деятельности проводится на основе принципов объективности, системности, открытости, комплексности и непрерывного совершенствования.

9.1.3.Результаты оценки используются при планировании воспитательной деятельности, подготовке отчетности и принятии управленческих решений.

9.2. Подведение итогов мероприятий

9.2.1.По итогам проведения внеучебного (воспитательного) мероприятия организатор проводит анализ его результатов.

9.2.2.При анализе учитываются:

- достижение целей и задач мероприятия;
- соответствие мероприятия Рабочей программе воспитания и Календарному плану воспитательной работы;
- уровень организации мероприятия;
- количество участников;
- активность обучающихся;
- соблюдение требований безопасности;
- предложения участников по совершенствованию организации мероприятия.

9.2.3.При необходимости результаты мероприятия обсуждаются на заседаниях воспитательного отдела, методических объединений кураторов учебных групп, педагогического совета либо иных коллегиальных органов Колледжа.

9.3. Оценка эффективности воспитательной деятельности

9.3.1.Оценка эффективности воспитательной деятельности осуществляется заведующим воспитательным отделом по итогам учебного года.

9.3.2.При оценке учитываются:

- выполнение Рабочей программы воспитания;
- выполнение Календарного плана воспитательной работы;
- качество подготовки и проведения мероприятий;
- участие обучающихся в мероприятиях различного уровня;
- результаты участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, спортивных соревнованиях, чемпионатах профессионального мастерства, добровольческих и общественных проектах;
- развитие студенческого самоуправления и студенческих объединений;
- реализация федеральных, региональных и муниципальных проектов;
- результаты мониторинга воспитательной деятельности.

9.4. Использование результатов оценки

9.4.1.Результаты оценки эффективности воспитательной деятельности используются для:

- совершенствования Рабочей программы воспитания;
- корректировки Календарного плана воспитательной работы;
- определения приоритетных направлений воспитательной деятельности;
- распространения положительного опыта организации мероприятий;

- подготовки отчета о самообследовании Колледжа;
- подготовки ежегодного отчета воспитательного отдела.

9.4.2.При необходимости по результатам анализа разрабатываются предложения по совершенствованию организации воспитательной деятельности.

9.5. Поощрение обучающихся

9.5.1.Обучающиеся, проявившие высокую активность, инициативу и достигшие значительных результатов во внеучебной (воспитательной) деятельности, могут быть представлены к поощрению.

9.5.2.Поощрение осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа.

9.5.3.Формами поощрения могут являться:

- объявление благодарности;
- вручение грамоты, диплома или благодарственного письма;
- занесение на Доску почета Колледжа (при наличии);
- представление к участию в конкурсах, форумах, профильных сменах и иных мероприятиях;
- иные формы поощрения, предусмотренные локальными нормативными актами Колледжа.

9.6. Поощрение работников

9.6.1.Работники Колледжа, внесшие значительный вклад в организацию и проведение воспитательных мероприятий, могут быть представлены к поощрению в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

9.6.2.Основаниями для поощрения являются:

- высокий уровень организации воспитательной деятельности;
- успешная реализация воспитательных проектов;
- подготовка победителей и призеров конкурсов, соревнований и иных мероприятий;
- активное участие в развитии воспитательной среды Колледжа.

9.7. Распространение положительного опыта

9.7.1.Колледж содействует распространению положительного опыта организации воспитательной деятельности посредством:

- проведения методических мероприятий;
- участия работников в конференциях, семинарах и конкурсах профессионального мастерства;
- публикации информационных и методических материалов;
- обмена опытом с другими образовательными организациями;
- участия в региональных и федеральных проектах.

9.8. Мониторинг воспитательной деятельности

9.8.1.Мониторинг воспитательной деятельности проводится в целях получения объективной информации о результатах реализации Рабочей программы воспитания.

9.8.2.Мониторинг может включать:

- анализ выполнения мероприятий;
- анализ уровня участия обучающихся;
- изучение мнения обучающихся, работников и социальных партнеров;
- оценку достижения планируемых результатов воспитания.

9.8.3.Результаты мониторинга используются исключительно в целях совершенствования воспитательной деятельности Колледжа и не могут служить единственным основанием для оценки деятельности работников.

Раздел 10. Контроль исполнения настоящего Положения

10.1. Общие положения

10.1.1.Контроль исполнения настоящего Положения осуществляется в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Колледжа, повышения качества воспитательной деятельности и эффективной реализации Рабочей программы воспитания.

10.1.2.Контроль исполнения настоящего Положения основывается на принципах:

- законности;
- объективности;
- системности;
- открытости;
- профилактической направленности;
- персональной ответственности должностных лиц.

10.1.3.Контроль исполнения настоящего Положения является составной частью внутренней системы оценки качества образования в части организации воспитательной деятельности.

10.2. Полномочия по осуществлению контроля

10.2.1.Общее руководство контролем исполнения настоящего Положения осуществляет директор Колледжа.

10.2.2.Непосредственную организацию контроля осуществляет заведующий воспитательным отделом.

10.2.3.В пределах своей компетенции в мероприятиях по контролю принимают участие:

- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- заведующие отделениями;
- кураторы учебных групп;
- педагогические работники;
- руководители студенческих объединений;
- иные работники Колледжа в соответствии с их должностными обязанностями.

При этом участие указанных лиц в контрольных мероприятиях не освобождает заведующего воспитательным отделом от координации и организации контроля.

10.3. Предмет контроля

Контролю подлежат:

- выполнение Рабочей программы воспитания;
- реализация Календарного плана воспитательной работы;
- соблюдение требований настоящего Положения;
- качество подготовки и проведения внеучебных (воспитательных) мероприятий;
- соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности и иных обязательных требований при проведении мероприятий;
- соблюдение порядка документального оформления мероприятий;

- выполнение решений директора Колледжа по вопросам воспитательной деятельности;
- своевременное устранение выявленных недостатков.

10.4. Формы контроля

Контроль исполнения настоящего Положения осуществляется посредством:

- анализа планирующей и отчетной документации;
- посещения внеучебных (воспитательных) мероприятий;
- анализа результатов воспитательной деятельности;
- рассмотрения информации, поступившей от участников образовательных отношений;
- проведения внутренних проверок в пределах компетенции Колледжа;
- ежегодного анализа эффективности воспитательной деятельности.

10.5. Результаты контроля

10.5.1.По результатам контроля могут приниматься решения:

- о совершенствовании организации воспитательной деятельности;
- о корректировке Календарного плана воспитательной работы;
- о внесении изменений в локальные нормативные акты Колледжа;
- о проведении дополнительных организационно-методических мероприятий;
- о распространении положительного опыта организации воспитательной работы.

10.5.2.При выявлении нарушений требований настоящего Положения заведующий воспитательным отделом организует принятие мер по их устранению и при необходимости информирует директора Колледжа.

10.6. Использование результатов контроля

10.6.1.Результаты контроля используются:

- при планировании воспитательной деятельности;
- при подготовке ежегодного отчета воспитательного отдела;
- при подготовке отчета о самообследовании Колледжа;
- при разработке предложений по совершенствованию воспитательной работы;
- при организации методической помощи педагогическим работникам и кураторам учебных групп.

10.6.2.Результаты контроля направлены на совершенствование воспитательной деятельности и не могут использоваться исключительно как основание для применения мер дисциплинарного воздействия без учета требований трудового законодательства Российской Федерации.

Раздел 11. Заключительные положения

11.1. Введение Положения в действие

11.1.1.Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики» (далее – Колледж), регулирующим порядок организации, проведения, учета и анализа внеучебных (воспитательных) мероприятий.

11.1.2.Положение утверждается приказом директора Колледжа с учетом мнения представительных органов работников и обучающихся в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

11.1.3.Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Колледжа, если иной срок не установлен соответствующим приказом.

11.2. Ознакомление с Положением

11.2.1.Настоящее Положение подлежит доведению до сведения работников Колледжа, участвующих в организации и проведении внеучебных (воспитательных) мероприятий.

11.2.2.Обучающиеся знакомятся с основными положениями настоящего Положения в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

11.2.3.Настоящее Положение размещается на официальном сайте Колледжа либо в электронной информационно-образовательной среде (при наличии) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

11.3. Внесение изменений и дополнений

11.3.1.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации;
- изменения федеральных государственных образовательных стандартов;
- изменения структуры Колледжа;
- изменения локальных нормативных актов Колледжа, регулирующих вопросы воспитательной деятельности;
- необходимости совершенствования организации воспитательной работы.

11.3.2.Изменения и дополнения утверждаются приказом директора Колледжа и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

11.4. Контроль актуальности Положения

11.4.1.Контроль актуальности настоящего Положения осуществляет заведующий воспитательным отделом.

11.4.2.При изменении законодательства Российской Федерации либо локальных нормативных актов Колледжа заведующий воспитательным отделом организует подготовку предложений по актуализации настоящего Положения.

11.5. Разрешение вопросов, не урегулированных настоящим Положением

11.5.1.Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа.

11.5.2.При возникновении спорных вопросов, связанных с организацией и проведением внеучебных (воспитательных) мероприятий, решение принимается директором Колледжа в пределах его компетенции с учетом мнения заинтересованных структурных подразделений и должностных лиц.

11.6. Хранение документации

11.6.1.Подлинник настоящего Положения хранится в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел Колледжа.

11.6.2.Электронная версия Положения размещается в локальной информационной системе Колледжа (при наличии) и поддерживается в актуальном состоянии.

11.7. Заключительные положения

11.7.1.Настоящее Положение является обязательным для исполнения работниками Колледжа в пределах их должностных обязанностей, а также обучающимися — в части, касающейся их участия во внеучебной (воспитательной) деятельности.

11.7.2.Реализация настоящего Положения осуществляется во взаимосвязи с Рабочей программой воспитания, Календарным планом воспитательной работы,

образовательными программами, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами.

11.7.3.Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет либо ранее в случае изменения законодательства Российской Федерации или структуры Колледжа.