



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический
университет им. Г.И. Носова»

СМК-К-ПСП-3/1-18-23



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Отдел по воспитательной работе Многопрофильного колледжа

СМК-К-ПСП-3/1-18-23

Версия 1

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
Версия 1	СМК-К-ПСП-3/1-18-23	Лист Всего листов	2 8

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, а также права и ответственность отдела по воспитательной работе Многопрофильного колледжа.

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ.

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями).

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

Постановление главного санитарного врача РФ от 02.12.2020 №40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

Приказ Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Устав МГТУ им. Г.И. Носова.

Кодекс корпоративной этики МГТУ им. Г.И. Носова.

Политика руководства МГТУ им. Г.И. Носова.

Правила внутреннего трудового распорядка МГТУ им. Г.И. Носова.

Примечания

1 Если ссылочный документ заменен (отменен), то при пользовании настоящим документом, следует руководствоваться замененным (измененным) документом.

2 Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения и сокращения

документация - совокупность официально признанных документов, согласованных по определенной форме и содержащих предусмотренную информацию;

качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
Версия 1	СМК-К-ПСП-3/1-18-23	Лист Всего листов	3 8

компетенция - совокупность полномочий, которыми обладает или должны обладать определенные органы и лица согласно законам, нормативным документам, уставам, положениям;

образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;

организационная структура – распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между работниками;

организация – группа работников и необходимых средств с распределением ответственности, полномочий, взаимоотношений;

педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

среднее профессиональное образование – уровень профессионального образования, направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования знаний, умений и формирование компетенции, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности;

федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

эффективность – связь между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

МГТУ им. Г.И. Носова – Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

МпК – Многопрофильный колледж;

ОВР – отдел по воспитательной работе;

ПР – педагогические работники;

СПО – среднее профессиональное образование.

4 Общие положения

4.1 В своей деятельности отдел по воспитательной работе Многопрофильного колледжа руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами ректора и распоряжениями директора Многопрофильного колледжа, политикой руководства университета, должностными инструкциями работников Многопрофильного колледжа, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

4.2 Руководство отделом по воспитательной работе Многопрофильного колледжа осуществляют заместитель директора по воспитательной работе, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению директора Многопрофильного колледжа.

4.3 На должность заместителя директора по воспитательной работе Многопрофильного колледжа назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или



высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, прошедшее предварительный медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством и не имеющее противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшее при приеме на работу:

- вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний по безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве, микротравмах, произошедших при выполнении работ;
- обучение и проверку знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучение мерам пожарной безопасности.

4.4 В период отсутствия заместителя директора по воспитательной работе Многопрофильного колледжа его функции выполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению директора Многопрофильного колледжа.

4.5 Реорганизация и ликвидация отдела по воспитательной работе Многопрофильного колледжа осуществляется приказом ректора по представлению директора Многопрофильного колледжа.

4.6 Подразделение непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе и входит в состав Многопрофильного колледжа.

4.7 Структура подразделения отдела по воспитательной работе Многопрофильного колледжа представлена на рисунке 1.



Рисунок 1 –Структура управления отдела по воспитательной работе Многопрофильного колледжа



4.8 Кадровый состав отдела по воспитательной работе Многопрофильного колледжа, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

- СМК-К-ДИ-3/3-45-23 Заместитель директора по воспитательной работе;
- СМК-С-ДИ-438-17 Педагог-организатор;
- СМК-С-ДИ-437-17 Педагог-психолог;
- СМК-С-ДИ-70-17 Социальный педагог;
- СМК-С-ДИ-439-17 Воспитатель;
- СМК-О-К-ДИ-34-15 Руководитель физического воспитания;
- СМК-К-ДИ-3/3-53-23 Фельдшер.

4.9 Отдел по воспитательной работе Многопрофильного колледжа обязан выполнять все возложенные на него настоящим Положением задачи и функции.

5 Основные цели и задачи

Отдел по воспитательной работе Многопрофильного колледжа, являясь структурным подразделением МГТУ им. Г. И. Носова, в своей деятельности реализует следующие цели и задачи.

Цель - формирование высоконравственной личности и специалиста, востребованного обществом, с учетом индивидуальности воспитуемого - компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, стремящегося к саморазвитию и самосовершенствованию.

Задачи:

– создание условий формирования необходимых компетенций у обучающихся колледжа в различных видах социально-значимой деятельности с учетом возрастных и индивидуальных особенностей личности;

– создание условий для социальной и творческой самореализации обучающихся, развитие организаторских, коммуникативных и лидерских качеств, формирование и развитие гражданско-патриотического самосознания обучающихся, содействие повышению общественной, деловой и творческой активности студенческой молодежи через участие в различных формах деятельности и работу студенческих объединений;

– организация внеучебной деятельности обучающихся в соответствии с планом воспитательной работы, Программами воспитания, деятельностью отделений, Объединенного Совета обучающихся, деятельностью общежитий колледжа, работы по профилактике социально-опасных явлений в молодежной среде и деструктивных проявлений в поведении обучающихся, пропаганде здорового образа жизни, семейных и духовно-нравственных ценностей, взаимодействию и сотрудничеству всех участников образовательного процесса, совместной деятельности с учреждениями здравоохранения, правоохранительными органами, культурными, общественными организациями по обеспечению внеучебной деятельности нормативно-правовыми, программными и методическими документами, волонтерской деятельностью.

– участие в мероприятиях по сохранности контингента, по обеспечению учебно-воспитательного процесса методическими пособиями, по благоустройству колледжа, по размещению информации на информационных стендах колледжа, в мероприятиях, проводимых службой по учебно-методической работе, содействие педагогическому коллективу в работе по созданию благоприятного социально-психологического климата в колледже.



6 Функции и права

В соответствии с основными целями и задачами отдел по воспитательной работе Многопрофильного колледжа осуществляет организацию воспитательного процесса в МпК, а именно:

- организацию внеучебной деятельности (создание образовательной среды) с применением оздоровительных технологий;
- психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса;
- психолого-педагогическую экспертизу (оценку) комфортности и безопасности образовательной среды колледжа;
- психологическое консультирование субъектов образовательного процесса;
- коррекционно-развивающую работу с обучающимися;
- психологическую диагностику обучающихся;
- психологическое просвещение субъектов образовательного процесса;
- психологическую профилактику;
- планирование мер по социально-педагогической поддержке обучающихся в процессе социализации;
- организацию социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе социализации;
- организационное обеспечение социально-педагогической поддержки обучающихся;
- развитие самоуправления обучающихся на основе социального партнерства социальных институтов;
- организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации Программ воспитания;
- организацию работы направлениям внеурочной деятельности;
- организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности;
- организацию социально и личностно-значимой деятельности.

6.2 Участие в реализации Политики руководства университета.

6.3 Разработку Целей отдела по воспитательной работе Многопрофильного колледжа.

6.4 Участие в разработке и внедрении документации СМК в соответствии с компетенцией подразделения и по правилам управления документированной информацией.

6.5 Предоставление данных для анализа СМК со стороны руководства (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.6 Планирование деятельности структурного подразделения по повышению качества образования в соответствии с компетенцией подразделения для реализации Политики руководства университета.

В ходе деятельности отдел по воспитательной работе Многопрофильного колледжа также может:

- отвечать на официальные запросы, формировать отчеты по вопросам воспитательной деятельности (в соответствии с компетенцией подразделения).
- готовить соответствующие документы (отчеты, справки, доклады), которые доводятся до сведения администрации МпК и подразделений колледжа, ректора, педагогических работников;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности отдела по воспитательной работе Многопрофильного колледжа;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
Версия 1	СМК-К-ПСП-3/1-18-23	Лист Всего листов	7 8

- запрашивать и получать необходимую информацию по планам работы и отчетам структурных подразделений колледжа;
- получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей.

7 Ответственность сотрудников

7.1. Заместитель директора по воспитательной работе Многопрофильного колледжа несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе:

- правильность документов, подготавливаемых подразделением;
- правильность применения и соблюдения требований документации СМК, входящих в компетенцию подразделения;
- организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;
- выполнение приказов и указаний руководства университета;
- создание нормального психологического климата в подразделении.

7.2 Права, обязанности и ответственность сотрудников ОВР Многопрофильного колледжа устанавливаются должностными инструкциями.

7.3 Персональную материальную ответственность за сохранность (в том числе организацию хранения) документов строгой отчетности, а также имущества, переданного в отдел по воспитательной работе Многопрофильного колледжа, несет заместитель директора по воспитательной работе.

8 Взаимодействие

8.1 Подразделения университета представляют информацию отделу по воспитательной работе Многопрофильного колледжа по его требованиям, исходя из перечня задач и функций Многопрофильного колледжа.

8.2 Отдел по воспитательной работе по требованию других подразделений готовит информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав требователей.

8.3 Иное взаимодействие с другими подразделениями осуществляется на основе планов работ или иных документов МГТУ им. Г.И. Носова.

8.4 С внешними организациями взаимодействие осуществляется по вопросам организации работы с несовершеннолетними обучающимися, с обучающимися из числа лиц детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с обучающимися, склонными к асоциальным проявлениям, а также по вопросам участия обучающихся колледжа в городских, областных и региональных проектах.

СМК-К-ПСП-3/1-18-23 Система менеджмента качества. Положение о структурном подразделении. Отдел по воспитательной работе Многопрофильного колледжа разработал:

Начальник отдела по воспитательной работе



С.В. Кожевникова

Регистрация	
Номер документа	10-51/2635
Дата регистрации	29.06.2023 9:41:12
Содержание	Прошу согласовать СМК-К-ПСП-31-18-23_ОВР
Подготовил	Шуба Екатерина Сергеевна
Подразделение инициатора	МпК (Заместитель директора по УР)
Прочие	
Адресат	Иванова Анна Николаевна
Состояние	Согласован, Зарегистрирован, Исполнен
Дополнительные реквизиты	
Тема документа (Доп. свойства справочника "Внутренние документы" (общие))	О согласовании

Согласование

Должность	Исполнитель	Срок согласования	Результат	Дата согласования	Комментарий
Согласовать "Служебная, докладная, объяснительная записка (№ 10-51/2635 от 29.06.2023) (Служебная, докладная, объяснительная записка)" от 29.06.2023 9:41:21					
Директор	Федосеева Юлия Валерьевна		Согласовано	29.06.2023	
Заместитель директора по управлению качеством образования	Бычик Светлана Алексеевна		Согласовано	29.06.2023	
Проректор по ОД	Абдулвелеев Ильдар Равильевич		Согласовано	29.06.2023	
Заведующий центром качества образования	Иванова Анна Николаевна		Согласовано	30.06.2023	
Согласовать "Служебная, докладная, объяснительная записка (№ 10-51/2635 от 29.06.2023) (Служебная, докладная, объяснительная записка)" от 01.09.2023 13:25:58					
Начальник отдела кадров	Валеева Альбина Равкатовна		Согласовано	02.09.2023	