

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ КОЛЛЕДЖ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом колледжа
«16» января 2018 года

Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ



Директор колледжа,
профессор

А.А. Шогенов
«16» января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТДЕЛЕ СОЦИАЛЬНОЙ И КУЛЬТУРНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОГО КОЛЛЕДЖА
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА**

НАЛЬЧИК 2018г.

1. Общие положения

1.1. Отдел социальной и культурно -воспитательной работы (далее – Отдел) Кабардино-Балкарского колледжа кооперации, экономики и права (далее – Колледж) является структурным подразделением колледжа и подчиняется директору колледжа.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Отдела.

1.3. Полное официальное наименование: Отдел социальной и культурно-воспитательной работы Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кабардино-Балкарский колледж кооперации, экономики и права». Сокращенное официальное наименование: Отдел СКВР КБККЭП.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, Положением об Кабардино-Балкарском колледже кооперации, экономики и права, настоящим Положением и иными локальными актами.

2. Назначение Отдела

2.1. Отдел обеспечивает реализацию системы социальной и воспитательной работы с обучающимися Колледжа в соответствии с планом воспитательной работы Колледжа, утвержденным директором.

3. Задачи Отдела

3.1. Деятельность Отдела в соответствии с его назначением направлена на осуществление следующих задач:

- организация и проведение воспитательной работы, физкультурно-оздоровительной, культурно-массовой работы и творческой деятельности совместно с кураторами академических групп;
- обеспечение успешной адаптации обучающихся первого курса к условиям учебной деятельности;
- организация социальной (материальной) поддержки обучающихся;
- создание оптимальной культурной среды, направленной на развитие нравственных и духовных ценностей в условиях современной жизни;
- удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;
- **взаимодействие с Правительством по вопросам молодежной политики, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания Колледжа.**

4. Функции Отдела

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделе 3 настоящего Положения, на Отдел возложено выполнение следующих функций:

- организация работы по созданию системы социальной и воспитательной работы с обучающимися Колледжа;
- разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной работы с обучающимися Колледжа;
- разработка проектов планов социальной и воспитательной работы в Колледже, а также обеспечение их реализации;
- организация работы по оказанию материальной помощи обучающимся;
- организация и проведение медицинского осмотра обучающихся Колледжа;
- проведение культурно-досуговых и спортивных мероприятий совместно с кураторами академических групп, оказание содействия в развитии художественного творчества;
- организация работы студенческих творческих коллективов, спортивных секций Колледжа и участия в городских, республиканских и всероссийских мероприятиях;
- обеспечение патриотического воспитания обучающихся, профилактики наркомании, табакокурения, алкоголизма, профилактика правонарушений и пропаганда здорового образа жизни в студенческой среде совместно с кураторами академических групп;
- организация и проведение в соответствии со своими задачами массовых мероприятий, таких как фестивали, конкурсы, круглые столы, собрания, встречи, концертные программы, соревнования, школы студенческого актива совместно с кураторами академических групп;
- осуществление организационной работы и помощи в реализации инициатив по развитию студенческого самоуправления в Колледже;
- организация социально-психологической помощи обучающимся;
- своевременное информирование обучающихся о планируемой и текущей деятельности Отдела социальной и культурно-воспитательной работы Колледжа;
- координация работы кураторов академических групп для создания единого воспитательного пространства;
- обеспечение решения иных вопросов, отнесенных к компетенции Отдела социальной и культурно - воспитательной работы Колледжа.

5. Организационная структура Отдела

5.1. Отдел является первичным звеном организационной структуры Колледжа и не имеет внутренней структуры.

5.2. Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач работников Отдела должностные инструкции пересматриваются в установленном порядке.

5.3. Трудовые отношения работников Отдела регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6. Управление Отделом

6.1. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности директором в соответствии с действующим законодательством. Начальник Отдела непосредственно подчиняется директору Колледжа.

6.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности Отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Отдел;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Колледжа;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение работниками Отдела Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Колледжа.

6.3. Отдел ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел Колледжа.

7. Сотрудники Отдела. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

7.1. Сотрудники Отдела принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению начальника Отдела, согласованному с директором Колледжа.

7.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения сотрудников Отдела определяются законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в Колледже.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности сотрудников Отдела регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Колледжа.

7.5. Сотрудники Отдела несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической),

разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Права начальника Отдела

Начальник Отдела имеет право:

8.1. Действовать от имени Отдела, представлять интересы Отдела во взаимоотношениях со структурными подразделениями Колледжа по направлениям деятельности Отдела, а также сторонними организациями по заданию директора Колледжа.

8.2. Знакомиться с проектами решений директора Колледжа, касающихся Отдела.

8.3. Вносить директору Колледжа:

- предложения по совершенствованию работы Отдела и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы сотрудников Отдела;

- предложения о приеме, переводе, увольнении сотрудников Отдела;
- предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Отдел задач, улучшения условий труда сотрудников Отдела, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Колледжа.

9. Обязанности начальника Отдела

9.1. Начальник Отдела обязан:

- обеспечивать руководство деятельностью Отдела;
- решать оперативные вопросы по выполнению задач Отдела, руководствуясь действующими нормативными документами, и иными приказами и распоряжениями директора;

- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Отдела, нести персональную ответственность за их реализацию;

- своевременно представлять отчет о деятельности Отдела;

- регулировать производственные отношения между сотрудниками Отдела;

- принимать участие в разработке должностных инструкций на сотрудников Отдела и представлять их на утверждение в установленном порядке;

- эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в его ведение материально-техническую базу;

- организовывать ведение отчетности по направлениям деятельности.

9.2. Остальные обязанности начальника Отдела определяются законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией и трудовым договором.

10. Делопроизводство Отдела

10.1. Делопроизводство в Отделе ведется в соответствии с Номенклатурой дел Колледжа.

11. Взаимодействие с другими подразделениями

11.1. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Колледжа, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Отдела, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Отдел.

12. Внесение изменений в Положение

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции начальником Отдела.

13. Рассылка Положения

13.1. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Колледжа.

14. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Отдела

14.1. Отдел создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора Колледжа в соответствии с установленным порядком.