

**ГЛУХІВСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ С.А. КОВПАКА СУМСЬКОГО НАУ**

«СХВАЛЕНО»

Рішення Педагогічної ради
Глухівського агротехнічного інституту
імені С.А. Ковпака Сумського НАУ
Протокол № 1
від 30.08.2016 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Глухівського агротехнічного
інституту імені С.А. Ковпака
Сумського НАУ

А.В. Литвиненко

» 08 2016 р.



«ВВЕДЕНО В ДІЮ»

Наказ директора Глухівського агротехнічного інституту імені С.А. Ковпака Сумського НАУ
від 31.08.2016 р. № 123 о.д.

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з організації виховної роботи (виховний відділ) Глухівського агротехнічного інституту імені С.А. Ковпака Сумського НАУ

1. Загальні положення

1.1. Відділ з організації виховної роботи зі студентами (далі – виховний відділ) є самостійним структурним підрозділом Глухівського агротехнічного інституту імені С.А. Ковпака Сумського НАУ. Він створюється і ліквідується рішенням директора.

1.2. У своїй роботі Відділ керується Конституцією України, законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, актами Президента України щодо забезпечення та розвитку освіти, Державною програмою “Освіта” (Україна XXI століття), Концепцією національно-патріотичного виховання дітей та молоді (червень 2015 року), актами Кабінету Міністрів України, наказами, листами, іншими актами Міністерства освіти і науки України, Положенням про інституту, а також цим Положенням.

1.3. Відділ забезпечує свою діяльність відповідно до завдання виховного процесу в інституті - формування і розвиток у студентів позитивних мотивацій до виховної діяльності, що спонукає до самовдосконалення, формування особистісних рис, які базуються на універсальних людських цінностях.

1.4. Відділ безпосередньо підпорядкований заступнику директора з виховної роботи. Чисельність працівників і штати визначаються штатним розписом інституту.

1.5. Відділ утворюється у складі:

- 1) заступник директора з виховної роботи;
- 2) вихователі гуртожитків;
- 3) практичний психолог та (або) (соціальний педагог);
- 4) керівники гуртків;
- 5) завідувач музеєм.

1.6. До складу відділу можуть вводитися інші категорії працівників, якщо це викликано певною необхідністю і не суперечить штатному розпису інституту.

1.7. Начальник відділу активно співпрацює з органами студентського самоврядування та профспілки, організацією ветеранів війни та праці, кафедрою фізичного виховання, Народним музеєм С.А. Ковпака, прес-центром інституту, поліцією, центрами соціальних служб, волонтерськими організаціями, громадськими об'єднаннями та організаціями (якщо це не суперечить інтересам інституту).

2. Функції відділу

2.1. Впровадження нових підходів виховних систем, форм і методів виховання, які відповідали б потребам розвитку особистості студента, сприяли відкриттю його талантів, розумових і фізичних здібностей.

2.2. Поєднання зусиль з органами студентського самоврядування та профспілки, організацією ветеранів війни та праці, кафедрою фізичного виховання, Народним музеєм С.А. Ковпака, прес-центром інституту з метою всебічного виховання та розвитку студентів інституту, як повноцінних особистостей, справжніх патріотів своєї держави.

2.3. Виховання патріотичних почуттів, дотримання і розвиток традицій інституту. Консолідація студентства, педагогічних та наукових працівників в єдину академічну спільноту.

2.4. Розвиток активності, самодіяльності і творчої ініціативи студентської молоді; поєднання педагогічного керівництва з ініціативою і самоврядуванням студентів.

2.5. Здійснення культурно-просвітницької роботи та організація студентського дозвілля.

2.6. Забезпечення системно-цільового підходу до планування і організації виховної роботи інституту (формування комплексного плану і плану основних заходів та здійснення контролю за його виконанням).

2.7. Контроль та документальний супровід пільгової категорії студентів інституту.

3. Завдання виховного відділу

3.1. Організація та здійснення виховної роботи зі студентами інституту.

3.2. Здійснення контролю за виконанням актів і постанов вищих органів законодавчої та виконавчої влади, розпорядчих документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Сумської обласної державної адміністрації, наказів та розпоряджень директора інституту, що стосується виховної роботи зі студентською молоддю.

3.3 Реалізація і впровадження пріоритетних напрямків національного виховання, зокрема, національно-патріотичного, науково-дослідного, художньо-естетичного, інтелектуально-дозвілєвого, спортивно-оздоровчого.

3.4. Розробка документів, що регламентують виховну діяльність інституту.

3.5. Координація роботи кураторів щодо перспективного і поточного планування та проведення виховної роботи в академічних групах. Забезпечення підготовки та проведення зборів кураторів, старост, студентського самоврядування інституту.

3.6. Створення академічного інформаційного середовища з вільним доступом до нього. Розміщення інформації щодо виховного процесу на веб-сайті інституту, ЗМІ, на шпальтах газети інституту «Студентський меридіан».

3.7. Організація дозвілля та культурного відпочинку студентів (вечорів відпочинку, оглядів-конкурсів, фестивалів, конференцій, спортивних заходів, днів відкритих дверей тощо).

3.8. Подання кандидатів з числа студентів для призначення іменних стипендій.

3.9. Поширення інформації про творчі конкурси, студентські акції, спеціалізовані виставки, всі заходи, що стосуються виховної роботи та позитивно впливають на розвиток та самовдосконалення студентської молоді.

3.10. Організація семінарів, нарад, майстер-класів для кураторів академічних груп.

3.11. Забезпечення зв'язків із закладами освіти України, з питань, які входять до його компетенції.

3.12. Організовує роботу з попередження правопорушень і злочинності серед студентів, проводить зустрічі студентів з працівниками правоохоронних органів.

3.13. Здійснює координацію фізичного виховання та спортивно-масової роботи, координує зв'язки з Глухівським міським та Глухівським районним відділами у справах сім'ї, молоді та спорту.

3.14. Забезпечує зв'язки з радою ветеранів війни і праці.

3.15. Готує звіти, довідки, інформації з питань організації виховного процесу в інституті.

3.16. Контролює планування та проведення виховної роботи в студентських гуртожитках, дотримання графіка відвідування гуртожитків викладачами інституту, контролює дотримання мешканцями Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках, систематично контролює стан проживання та дозвілля студентів у гуртожитках інституту, проводить профілактичні бесіди.

3.17. Забезпечує зв'язки з державними установами, громадськими та молодіжними організаціями, культурно-освітніми закладами, адміністративними органами та засобами масової інформації з питань виховного процесу.

3.18. Координує діяльність студентського самоврядування і профкому щодо проведення виховного процесу.

3.19. Організовує та проводить роботу щодо забезпечення належних матеріальних та побутових умов студентів-сиріт, студентів-інвалідів та студентів, які опинилися у складних життєвих обставинах.

3.20. Готує представлення щодо нагородження студентів і викладачів, які беруть активну участь у виховному процесі, проведенні культурно-масової роботи в інституті.

4. Права виховного відділу

4.1. Здійснювати взаємодію та контроль за організацією і здійсненням виховної роботи в інституті, на відділеннях, в академічних групах, в структурних підрозділах відділу, студентських гуртожитках.

4.2. Вносити директору інституту, керівникам усіх структурних підрозділів, завідувачам відділень, кураторам навчальних груп пропозиції з питань організації і поліпшення роботи зі студентською молоддю.

4.3. Вносити пропозиції щодо заохочення студентів і викладачів, які беруть активну участь у громадсько-суспільній діяльності, а також накладання стягнень на студентів, які не дотримуються Правил внутрішнього розпорядку інституту.

4.4. Підвищувати професійну підготовку, удосконалювати спеціальні та професійні знання, практичний досвід та педагогічну майстерність працівників відділу.

4.5. Організовувати наради та збори з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.6. Заступник директора з виховної роботи має право співпрацювати з усіма структурними підрозділами інституту та отримувати необхідну інформацію з питань, що відносяться до його компетенції та не суперечать чинному Законодавству України.

4.7. Користуватися приміщеннями, інвентарем, засобами зв'язку, оргтехнікою, обладнанням та іншими матеріально – технічними цінностями та звертатися до директора інституту з питаннями, щодо покращення організації роботи підрозділів виховного відділу.

5. Відповідальність працівників виховного відділу

5.1. Заступник директора з виховної роботи несе відповідальність за роботу всіх працівників, що входять до складу виховного відділу інституту.

5.2. Працівники виховного відділу несуть відповідальність за своєчасність та якість виконання покладених на них завдань, обов'язків, наказів, розпоряджень та доручень директора інституту та, безпосередньо, керівника відділу.

5.3. Відповідальність працівників виховного відділу визначається чинним Законодавством України та безпосередньо їх Посадовими інструкціями.

**Заступник директора
з виховної роботи**



С.О. Журба

ПОСІЛКЕВИЙ

для відділу з виховної роботи (виховний відділ)
Національного інституту імені С.А. Ковалюка
Київського ІАУ

Л.І. Заступник директора

1.1. Відділ з виховної роботи виконує роботу в структурі (назва – виховний відділ) в складі Національного інституту імені С.А. Ковалюка Київського національного університету імені Шевченка.

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", актами Президента України та інших вищих органів державної влади, директивними документами "Освіти" України, ДЗІ Міністерства освіти і науки України, наказами Міністра Освіти, науки та досліджень, рішеннями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Положенням про Інститут, а також своїми Положеннями.

1.3. Відділ здійснює свою діяльність відповідно до завдань виховного відділу в складі Національного інституту імені С.А. Ковалюка Київського національного університету імені Шевченка, на підставі наказу Міністерства освіти і науки України, формуванням відповідних рішень, які беруться до уваги при виконанні своїх функцій.

1.4. Відділ безпосередньо підпорядкований заступнику директора з виховної роботи. Відповідальність виконується згідно з посадовими інструкціями працівників.

1.5. Відділ у своїй діяльності:

- 1) виконує адміністративну роботу;
- 2) виконує організаційні функції;
- 3) здійснює роботу з питань організації навчання;
- 4) веде документацію;
- 5) веде бухгалтерський облік.