



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чукотского автономного округа
«Чукотский многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

*Директор
ГАПОУ ЧАО «ЧМК»:*

Л.В. Махаева

«09» февраля 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ДОСУГОВОЙ РАБОТЫ**

*Согласовано на заседании Педагогического совета
Протокол № 08 от «30» января 2015 г.*

*Введено в действие приказом № 01/10-58
от «09» февраля 2015 г.*

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2015
		Лист 2/6

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Задачи отдела досуговой работы	3
3.	Функции отдела досуговой работы	4
4.	Права и обязанности работников отдела досуговой работы	5
5.	Взаимоотношения. Связи	5
6.	Организация работы отдела досуговой работы	6

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2015
		Лист 3/6

Данное Положение разработано на основании следующих документов:

-Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

-Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения: Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 292;

-Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования: Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464;

-Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования: Приказ Министерства образования и науки РФ от 30августа 2013 г. N 1015;

-Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам: Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499.

1.Общие положения

1.1.Отдел досуговой работы является структурным подразделением ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж», находящимся непосредственно в подчинении директора.

1.2.Отдел досуговой работы в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

2.Задачи отдела досуговой работы

2.1.Создание благоприятных условий для разностороннего развития личности студентов, приобщения их к общечеловеческим ценностям.

2.2.Формирование общей культуры обучающихся, развитие мотивации личности к познанию и творчеству.

2.3.Организация содержательного досуга обучающихся, создание условий для их социальной адаптации.

2.4.Создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации

личности, ее интеграции в систему мировой, отечественной, национальной культур.

2.5. Содействие органам самоуправления в решении образовательных и научных задач, в организации досуга и быта обучающихся, в пропаганде здорового образа жизни.

2.6. Проведение работы, направленной на повышение сознательности обучающихся и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имущественному комплексу, патриотическое отношение к духу и традициям ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж».

3. Функции отдела досуговой работы

3.1. Социально-нравственная функция:

- формирование основных понятий о социальных нормах отношений, в том числе общечеловеческих ценностях, определяемых в соответствии с содержанием ратифицированной Россией Конвенцией Организации Объединенных Наций о правах ребенка и с содержанием федеральных нормативных актов;

- формирование основных элементов гражданско-патриотического сознания;

- следование основным нормам культуры социальных отношений, включая экономические и правовые.

3.2. Общеинтеллектуальная функция:

- формирование основных понятий об эффективных способах мыслительных действий применительно к различным видам аналитико-синтетической деятельности, усвоение основных элементов общенаучных методов познания.

3.3. Общекультурная функция:

- формирование основных общеэстетических понятий (культурологических, культурно-национальных и других понятий, связанных с художественно-образным способом познания);

- освоение основных экологических понятий, отражающих непосредственное взаимодействие человека с окружающей средой и его последствия;

- формирование основных понятий, определяющих управление собой (своим здоровьем, физическим развитием, творческим самосовершенствованием);

- профилактика асоциального поведения.

4.Права и обязанности работников отдела досуговой работы

4.1.Работники отдела досуговой работы имеют право:

- принимать участие в управлении ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» в соответствии с Уставом ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж»;
- вносить предложения по совершенствованию воспитательной работы ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж»;
- давать рекомендации кураторам учебных групп, руководителям отделений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- получать информацию, необходимую для успешной работы отдела, от руководителей отделений, кураторов учебных групп;
- получать поддержку со стороны руководства ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» в деле организации работы отдела;
- быть представленным к различным формам поощрения, предусмотренным для работников ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж».

4.2.Работники отдела досуговой работы обязаны:

- честно, добросовестно и творчески выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;
- систематически знакомиться с нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа по вопросам воспитания молодежи.

5.Взаимоотношения. Связи

5.1.Отдел досуговой работы при реализации возложенных на него задач в пределах своих полномочий взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж»;
- Департаментом образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа;
- Администрацией городского округа Анадырь;
- образовательными учреждениями городского округа Анадырь;
- правоохрнительными органами городского округа Анадырь;
- органами здравоохранения;
- военным комиссариатом городского округа Анадырь.

6. Организация работы отдела досуговой работы

6.1. Режим работы отдела досуговой работы определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» с учетом специфики работы отдела.

6.2. Руководство отделом досуговой работы осуществляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж».

6.3. Состав отдела досуговой работы формируется в соответствии со штатным расписанием ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж».

6.4. Руководство ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» осуществляет материально-техническое обеспечение отдела досуговой работы в соответствии с действующими нормами.