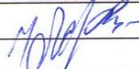
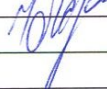
	Министерство здравоохранения Республики Татарстан ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»
	Отдел основного профессионального образования
П. № 58	Локальные нормативные акты



**Локальный нормативный акт № 58**  
**Положение**  
**о воспитательной и внеаудиторной работе**  
**в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»**

Рассмотрен на заседании  
Педагогического совета  
«09» октября 2019 г.  
Протокол № 54

г. Набережные Челны, 2019 год

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Зам. дир. по ВР	И.Ф. Курмухаметьев		7.10.19г.
Согласовал	Ведущий юрист-консульт	Н.Ю. Маринчак.		7.10.19г.
Версия: 2.0				Стр. 1 из 28

## **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, распоряжением Правительства РФ от 29.11.2014г. №2403-р «Об утверждении основ государственной молодежной политики РФ на период до 2025г.», распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015г. № 996-р «Стратегия развития воспитания в РФ на период до 2025г.», постановлением Кабинета Министров РТ от 17.06.2015г. №443 «Об утверждении Стратегии развития воспитания обучающихся в РТ на 2015-2025 годы», постановлением Кабинета Министров РТ от 16.09.2014г. №666 «Об утверждении Концепции патриотического воспитания детей и молодежи в РТ», действующими законами и подзаконными актами РФ и РТ в области образования и здравоохранения, Уставом и иными локальными актами ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж», требованиями Международного стандарта ИСО 9001:2015 системы менеджмента качества и настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию воспитательной и внеаудиторной работы ГАПОУ СПО РТ «Набережночелнинский медицинский колледж» (Далее - колледж), её цели, задачи, содержание, принципы.

1.3. Воспитательная и внеаудиторная работа – один из видов основной деятельности колледжа, является неотъемлемой частью целостного образовательного процесса, строящегося на основе гуманистической направленности и развития социальной и культурной компетентности личности. Воспитательная и внеаудиторная работа колледжа способствует формированию человека и гражданина, интегрированного в современное общество, его профессиональному самоутверждению, что реализуется через освоение общих компетенций, предусмотренных ФГОС по специальностям подготовки.

1.4. Непосредственно организует и координирует воспитательную и внеаудиторную работу в колледже заместитель директора по воспитательной работе, назначаемый на должность из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.5. В структуру отдела входят: заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор, преподаватель – организатор ОБЖ, руководитель физвоспитания, педагог-психолог.

1.6. Работники отдела несут ответственность за направления работы в соответствии со своими должностными обязанностями.

1.7. Отдел воспитательной и внеаудиторной деятельности работает во взаимодействии со всеми структурными подразделениями колледжа и осуществляет связь с Министерством здравоохранения Республики Татарстан, Министерством образования и

науки Республики Татарстан, Управлением здравоохранения Исполнительного комитета г. Набережные Челны, Управлением образования и по делам молодежи Исполнительного комитета г. Набережные Челны, молодежным центром НУР, лечебно-профилактическими и фармацевтическими организациями г. Набережные Челны, другими средними профессиональными образовательными организациями Республики Татарстан и Российской Федерации и т.д.

1.8. В период отсутствия заместителя директора по воспитательной работе (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности выполняет лицо, назначенное директором в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

## **2. Цели, задачи и функции воспитательной и внеаудиторной работы**

2.1. Главной целью воспитательной и внеаудиторной работы в Колледже является построение единого воспитательного пространства, координация деятельности общественных организаций, семьи, средств массовой информации, учреждений культуры и колледжа, способствующей дальнейшему развитию внутреннего потенциала студента через совершенствование студенческого самоуправления, которое предоставляет студентам реальные возможности участия в деятельности творческих и общественных объединений колледжа, города и республики.

2.2. Основными задачами воспитательной и внеаудиторной работы колледжа являются:

- координация и укрепление взаимодействия всех участников воспитательного процесса
- совершенствование содержания и механизмов нравственного, гражданско-правового патриотического, эстетического, трудового и физического воспитания студентов
- изучение основных социально-психологических потребностей и проблем студентов, их родителей, педагогов с целью обеспечения сохранности контингента студентов
- использование отечественных традиций и глубокого уважения к традициям многонациональной культуры, интернационализма и толерантности, современного опыта и инноваций в области воспитания.

2.3. Функции воспитательной и внеаудиторной работы колледжа:

- обеспечение реализации концепции воспитательной системы колледжа
- разработка программ и планов воспитательной и внеаудиторной работы, нормативной и методической документации
- определение наиболее эффективных форм, методов и способов организации воспитательной и внеаудиторной работы в колледже

- контроль, анализ и оценка качества воспитательной и внеаудиторной работы отдельных общественных студенческих объединений колледжа с целью коррекции их деятельности с учетом их возможностей.

### **3. Содержание, основные направления и принципы воспитательной работы**

3.1. Воспитательная и внеаудиторная работа в колледже строится по принципу лично-ориентированного подхода воспитательной работы.

3.2. Основными направлениями воспитательной и внеаудиторной работы в колледже являются:

- профессиональное и трудовое воспитание студентов
- нравственно-правовое воспитание студентов
- эстетическое воспитание студентов
- интернационально-патриотическое воспитание студентов
- интеллектуально-творческое воспитание студентов
- спортивно-оздоровительное воспитание студентов
- экологическое воспитание студентов

3.3 Принципами, направленными на развитие социально-активной, образованной, нравственно и физически здоровой личности в современных условиях, являются:

- единство обучения и воспитания
- участие студентов в различных видах деятельности колледжа
- социальное взаимодействие.

### **4. Участники воспитательной и внеаудиторной работы**

4.1. Состав участников воспитательной и внеаудиторной работы колледжа определен в Приложении №1 к настоящему Положению.

4.2. Общее руководство деятельностью воспитательной и внеаудиторной работы в колледже осуществляет директор, который:

- издает приказы и распоряжения по вопросам воспитательной и внеаудиторной работы
- определяет основные направления политики колледжа в сфере воспитательной и внеаудиторной работы
- организует взаимодействие с юридическими и физическими лицами, органами власти в вопросах воспитания
- утверждает планы воспитательной работы и методического объединения кураторов учебных групп
- осуществляет контроль деятельности участников воспитательного процесса.

4.3. Непосредственно организует и координирует воспитательную работу в колледже заместитель директора по воспитательной работе, который непосредственно подчиняется директору колледжа и:

- организует текущее и перспективное планирование воспитательной и внеаудиторной работы колледжа
- обеспечивает воспитательный процесс в колледже
- проводит воспитательную работу в колледже
- обеспечивает использование и совершенствование методов организации воспитательного процесса и современных образовательных технологий
- оказывает помощь студентам в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий
- вносит предложения по совершенствованию воспитательного процесса в колледже и управления им
- ведет контроль выполнения кураторами учебных групп их обязанностей
- организует просветительскую работу для родителей (законных представителей) студентов
- обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации, локальных нормативных актов, регламентирующих воспитательную и внеаудиторную работу в колледже
- выполняет иные функции в соответствии со своими должностными инструкциями.

4.4. Методическое объединение кураторов студенческих групп – является одним из органов системы управления воспитательным процессом колледжа, координирующим научно-методическую и организационную работу кураторов учебных групп колледжа. Действует на основании Положения о нем.

4.5. Руководитель физвоспитания осуществляет воспитательную и внеаудиторную работу по здоровому образу жизни студентов в форме соревнований, кроссов, эстафет и других форм в соответствии со своими должностными обязанностями.

4.6. Преподаватель-организатор ОБЖ осуществляет организацию допризывной подготовки студентов и учета военнообязанных в соответствии с Российским законодательством, обеспечивает режим соблюдения техники безопасности, предотвращения чрезвычайных ситуаций в колледже, ведет работу по патриотическому воспитанию студентов в форме бесед, встреч, конкурсов и других форм деятельности в соответствии со своими должностными обязанностями.

4.7. Педагог-организатор осуществляет воспитательную и внеаудиторную работу по основным направлениям воспитательной деятельности колледжа, применяя различные инновационные методы и формы работы в масштабах колледжа, города, Республики

Татарстан и т.д. в тесном сотрудничестве с органами студенческого самоуправления в колледже и городе в соответствии со своими должностными обязанностями.

4.8. Педагог-психолог оказывает помощь студентам в период их адаптации в колледже, проводит психологическую диагностику, оказывает психологическую помощь и поддержку студентам, преподавателям, обеспечивает психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в соответствии со своими должностными обязанностями.

4.9. Руководители других структурных подразделений, органы самоуправления и соуправления колледжа осуществляют воспитательную и внеаудиторную работу в соответствии с настоящим Положением, локальными нормативными актами колледжа, регламентирующими их деятельность, своими должностными инструкциями, в тесном взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе.

4.10. Колледж в рамках воспитательной и внеаудиторной работы взаимодействует с социальными партнерами (лечебно-профилактические организации города, Управление образования и по делам молодежи Исполнительного комитета г. Набережные Челны, Управление здравоохранения Исполнительного комитета г. Набережные Челны, МЦ «НУР», ЦППП «Диалог» и др.) взаимодействие с которыми строится на общественных добровольных началах, посредством заключения соглашений.

## **5. Документооборот**

5.1. В колледже ведется следующая документация по воспитательной работе:

- План воспитательной работы колледжа, который разрабатывает заместитель директора по воспитательной работе в мае-июне текущего года на очередной учебный год, доводит его до сведения кураторов студенческих групп, согласовывает на методическом объединении кураторов, а после утверждения директором колледжа, хранит в папке «План воспитательной и внеаудиторной работы на учебный год, отчет о его выполнении», контролируя его выполнение.
- Планы воспитательной работы студенческих групп, которые составляются кураторами групп в соответствии с годовым планом воспитательной работы колледжа, хранятся в «Папке куратора студенческой группы» после утверждения их заместителем директора по воспитательной работе.
- План работы методического объединения кураторов, который составляет руководитель методического объединения кураторов студенческих групп в мае-июне текущего года на очередной учебный год с обязательным учетом основных направлений воспитательной деятельности колледжа, который хранится у заместителя директора по воспитательной работе с отчетом о его выполнении.

- План о работе руководителя физ.воспитания (в соответствии с положением о физкультурно-оздоровительной работе колледжа).
- План о работе психолога колледжа.
- План о работе преподавателя-организатора ОБЖ.
- Анкеты, тестирования, отчеты (кураторы учебных групп, педагог-психолог, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ).

5.2. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет контроль исполнения планов воспитательной и внеаудиторной работы.

5.3. Информационное обеспечение управления и организации воспитательной работы в колледже осуществляется в двух формах – устной (устные распоряжения, обмен мнениями на совещаниях, выступления и прочее) и письменной (приказы, распоряжения, плановая и отчетная документация, ГРУППАХ ВОТСАП и прочее).

Студенты могут получать интересующую их информацию о воспитательной и внеаудиторной работе колледжа в структурных подразделениях, органах управления и самоуправления, на стендах, сайте колледжа, ГРУППАХ ВОТСАП.

## **6. Поощрения, взыскания, ответственность**

6.1. За успехи, достигнутые в воспитательной и внеаудиторной работе, её участники могут быть поощрены директором по представлению заместителя директора по воспитательной работе следующим образом:

- объявление благодарности, награждение грамотами, почетными грамотами, дипломами,
- материальное стимулирование, премии.

6.2. За нарушение дисциплины участники воспитательной и внеаудиторной работы могут быть привлечены директором к дисциплинарной ответственности, на них могут быть наложены взыскания (предупреждение, выговор и др.), на студентов заводится «Карточка корректирующих и предупреждающих действий по воспитательной работе на студента» (Ф 01)

6.3. Ответственность за качество воспитательной и внеаудиторной работы несет заместитель директора по воспитательной работе.

## **7. Материальное обеспечение воспитательной работы**

7.1. Материальное обеспечение воспитательной и внеаудиторной работы в колледже складывается из бюджетных и внебюджетных средств.

7.2. Поощрение преподавателей-предметников, кураторов и старост учебных групп, студентов-общественников и других сотрудников, принимающих участие в воспитательной и внеаудиторной работе колледжа, осуществляется на основании представлений руководителей структурных подразделений в соответствии с локальными нормативными актами колледжа.

## **8. Контроль воспитательной работы колледжа**

8.1. Непосредственный контроль воспитательной и внеаудиторной работы в колледже возложен на заместителя директора по воспитательной работе, общий контроль работы осуществляет директор.

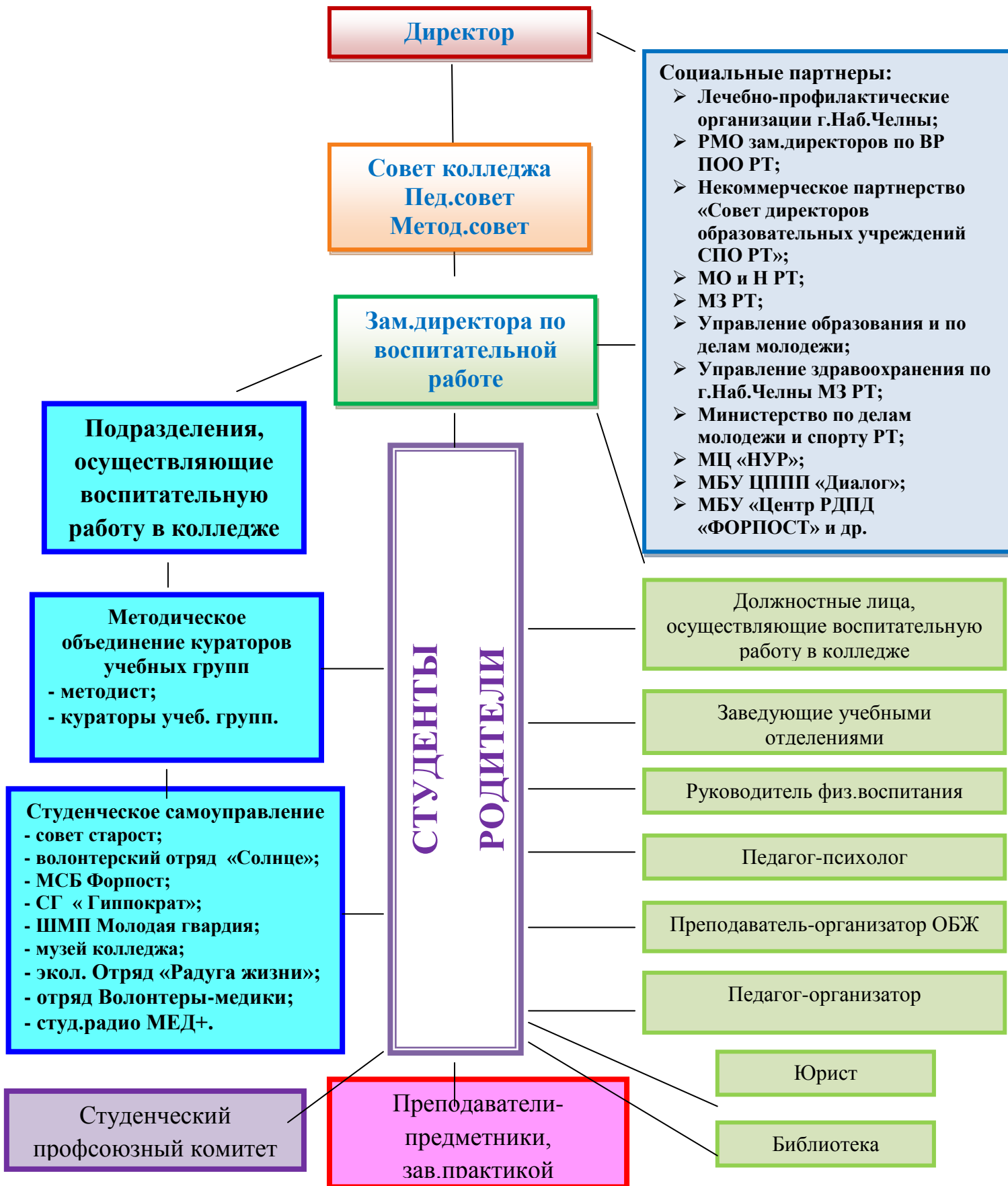
## **9. Заключительные положения**

9.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и действует до издания нового положения.

9.2. Положение принимается, изменяется и отменяется директором колледжа.



## Участники воспитательной работы колледжа



**Положение**  
**о Молодежной службе безопасности «Форпост»**  
**ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением регулируются общественные отношения, возникающие в связи с участием студенческой молодежи ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» (далее - колледж) в обеспечении правопорядка.

1.2. Молодежная служба безопасности (далее - МСБ) «Форпост» колледжа является добровольным формированием, созданная для профилактики и пресечения правонарушений среди молодежи и студентов.

**II. Цели и задачи МСБ «Форпост»**

2.1. Цели МСБ «Форпост»

2.1.1. Обеспечение общественного порядка на мероприятиях, проводимых в колледже и на городских мероприятиях с участием коллектива МСБ «Форпост».

2.1.2. Содействие государственным, общественным организациям в плане улучшении нравственной и законопослушной обстановки в молодежной среде.

2.1.3. Пропаганда правовых знаний среди студентов колледжа.

2.2. Задачи МСБ «Форпост»

2.2.1. Организация профилактики правонарушений в молодежной среде.

2.2.2. Содействие развитию добровольного участия молодых граждан в охране общественного порядка.

2.2.3. Взаимодействие с органами внутренних дел города по вопросам предупреждения и пресечения правонарушений в молодежной среде через Центр МСБ «Форпост» г. Набережные Челны.

2.2.4. Взаимодействие с администрацией медицинского колледжа, с органами внутренних дел при организации охраны общественного порядка при проведении молодежных (студенческих) мероприятий, проводимых государственными органами города и медицинским колледжем.

### **Ш. Структура и руководящие органы**

3.1. Органы управления МСБ «Форпост» - заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор и командир МСБ «Форпост» колледжа (из числа студентов).

3.1.1. Общее руководство и контроль деятельности МСБ «Форпост» осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

3.1.2. Руководит работой личного состава отряда командир МСБ «Форпост» колледжа (из числа студентов) под контролем педагога-организатора.

3.2. Командир МСБ «Форпост» медицинского колледжа:

3.2.1 . Организует работу по реализации планов деятельности МСБ «Форпост» колледжа, согласованных с заместителем директора по ВР колледжа.

3.2.2. Осуществляет взаимодействие с УВД города по организации охраны общественного порядка (в случае необходимости) через Центр МСБ «Форпост» г. Набережные Челны.

3.2.3. Совместно с заместителем директора по ВР и педагогом-организатором рассматривает вопросы планирования работы, финансирования, материально-технического обеспечения МСБ, стимулирования работы личного состава отряда.

3.2.4. Разрабатывает и ведет учетную и отчетную документацию по деятельности МСБ «Форпост» колледжа.

3.2.5. Периодически готовит информационно-аналитическую справку о деятельности МСБ «Форпост» колледжа директору Центра МСБ «Форпост» г. Набережные Челны.

3.3. Непосредственный руководитель МСБ «Форпост» педагог-организатор:

3.3.1. Издает приказы и распоряжения по медицинскому колледжу по деятельности МСБ «Форпост».

3.3.2. Несет ответственность за работу МСБ «Форпост» в целом.

3.3.3. Подает заместителю директора по ВР кандидатуру на назначение командира МСБ «Форпост» и освобождение его от должности и издает приказ по колледжу за подписью директора медицинского колледжа о назначении командира МСБ «Форпост» (из числа студентов).

### **IV. Условия и порядок приема и прекращения членства в отряде МСБ «Форпост» колледжа**

4.1. В отряд МСБ «Форпост» студенты принимаются на добровольной основе в возрасте не моложе 17 лет и не старше 30 лет, способные по своим физическим и моральным качествам выполнять поставленные перед МСБ «Форпост» задачи.

4.2. Прием в отряд МСБ «Форпост» колледжа осуществляется командиром МСБ колледжа, педагогом-организатором и заместителем директора по ВР с учетом рекомендаций заведующих учебными отделениями, кураторов студенческих групп, преподавателей медицинского колледжа.

4.3. По окончании обучения в колледже студент автоматически более не является членом МСБ «Форпост» колледжа.

## **V. Права и обязанности сотрудника МСБ «Форпост»**

5.1. Член МСБ «Форпост» обязан:

5.1.1. Руководствоваться в своей деятельности Конституцией РФ, действующим законодательством, решениями Центра «Форпост» г. Набережные Челны, настоящим Положением.

5.1.2. Активно участвовать в охране общественного порядка, в работе по предупреждению правонарушений в студенческой молодежной среде.

5.1.3. Оказывать помощь, в том числе первую доврачебную помощь, пострадавшим от преступлений и несчастных случаев, а также находящихся в беспомощном или ином состоянии.

5.1.4. Являться примером в учебе, быту, повышать свои правовые знания, методы борьбы с правонарушителями, специальную и физическую подготовку.

5.1.5. При работе проявлять корректность и выдержку в обращении с коллегами по учебе и преподавателями.

5.2. Сотрудник МСБ «Форпост» медицинского колледжа имеет право:

5.2.1. Требовать соблюдения установленного общественного порядка и прекращения правонарушений.

5.2.2. Составлять рапорт в случае возникновения злостного нарушения общественного порядка студентами или причинения правонарушением имущественного или иного ущерба физическому или юридическому лицу на территории колледжа.

## **VI. Меры морального и материального стимулирования**

6.1. К сотруднику отряда МСБ «Форпост» колледжа за активную работу могут быть приняты следующие меры поощрения:

- благодарность, грамота, почетная грамота;
- денежное вознаграждение (премия).

6.2. К сотруднику отряда МСБ «Форпост» колледжа могут быть приняты следующие меры взыскания:

- замечание, выговор
- исключение из числа личного состава отряда МСБ «Форпост».

**Положение**  
**о студенческом волонтерском отряде «СОЛНЦЕ»**  
**ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением регулируются общественные отношения, возникающие в связи с участием студенческой молодежи ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» (далее - колледж) в обеспечении волонтерской деятельности в составе студенческого волонтерского отряда «Солнце» (далее – ВО «Солнце»).

1.2. Студенческий ВО «Солнце» является добровольным формированием, созданный для выполнения различных видов волонтерской работы: оказание помощи пожилым людям, детям-сиротам и инвалидам, проведение городских волонтерских акций и т.д.

1.3 В своей работе ВО «Солнце» руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством РФ, Концепцией развития и поддержки молодёжного добровольческого движения РФ до 2025 года, а также настоящим Положением.

1.4 Ключевые понятия, используемые в Положении:

*Волонтерство* (добровольчество) - это добровольное принятие обязанностей по оказанию безвозмездной помощи.

*Волонтеры* (добровольцы) - граждане, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя, в том числе в интересах благотворительной организации.

*Безвозмездный труд* - бесплатный, неоплачиваемый труд.

*Благополучатели* - граждане и юридические лица, получающие благотворительную помощь.

1.5 ВО «Солнце» создан для выполнения безвозмездной добровольной социально-значимой деятельности студенческой молодежи.

1.5 ВО «Солнце» может иметь свою символику и атрибутику.

1.6 Настоящее Положение утверждается директором.

## **II. Цель, задачи, направления и принципы деятельности**

2.1 Целью волонтерского движения в колледже является развитие у обучающихся высоких нравственных качеств путем пропаганды идей добровольческого труда на благо общества и привлечения обучающихся к решению социально значимых проблем (через участие в социальных, экологических, гуманитарных, культурно-образовательных, просветительских и др. проектах и программах).

2.2 Для достижения указанной цели решаются следующие задачи:

2.2.1 Расширение сферы внеучебной деятельности и вторичной занятости студентов.

2.2.2 Популяризация идей добровольчества в студенческой среде.

2.2.3 Вовлечение обучающихся в проекты, связанные с оказанием конкретной помощи социально незащищенным слоям населения (детям, пожилым, ветеранам войны и труда и т.д.).

2.2.4 Пропаганда здорового образа жизни среди молодёжи и профилактика употребления психоактивных веществ.

2.2.5 Получение необходимого опыта и навыков для реализации собственных идей и проектов в сфере пропаганды здорового образа жизни.

2.2.6 Воспитание у обучающихся активной гражданской позиции, формирование лидерских и нравственно-этических качеств, чувства патриотизма и др.

2.3. Основными направлениями деятельности волонтерского движения являются:

2.3.1 Профилактическая работа по предупреждению девиантного поведения в школьной и студенческой среде;

2.3.2 Сотрудничество с социальными центрами и службами по вопросам организации и проведения социально-значимых мероприятий.

2.3.3 Взаимодействие с государственными органами и общественными организациями, заинтересованными в осуществлении деятельности волонтерского движения.

2.4 Принципы деятельности ВО «Солнце»:

2.4.1. Законность.

2.4.2. Добровольность.

2.4.3. Осознание членами волонтерского движения личностной и социальной значимости своей деятельности.

2.4.4. Непрерывность и систематичность проводимой работы.

## **III. Прием в члены волонтерского отряда**

3.1 Членами ВО «Солнце» могут быть студенты колледжа, успешно выполняющие учебную программу, которые добровольно изъявили желание работать в составе волонтерского отряда, признают и соблюдают данное Положение.

3.2 Приём в члены ВО «Солнце» производится на собрании ВО «Солнце» путём общего голосования.

3.3 Член ВО «Солнце» в любой момент по имеющимся причинам может выйти из состава, исключение из отряда производится на собрании, внесением в протокол.

3.4 По окончании колледжа член ВО «Солнце» автоматически выбывает из состава ВО «Солнце»

#### **IV. Структура и органы управления.**

4.1 Органы управления ВО «Солнце» - заместитель директора по воспитательной работе колледжа, педагог-организатор и командир ВО «Солнце» из числа студентов.

4.2 Общее руководство и контроль деятельности ВО «Солнце» осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

4.3 Руководит работой отряда командир ВО «Солнце» под непосредственным контролем педагога-организатора (руководителя ВО «Солнце») или назначенного лица.

4.4 Высшим органом самоуправления является заседание ВО «Солнце», которое проводится один раз в 2 месяца.

4.4.1 На заседании ВО «Солнце» принимается план работы, решаются вопросы деятельности, анализируется работа волонтеров.

4.4.2 В заседании могут принимать участие сторонние участники, но без права голоса.

4.4.3. Командир ВО «Солнце» избирается на собрании общим голосованием сроком на 1 год.

4.5 Командир ВО «Солнце» имеет полномочия:

4.5.1. Проводить заседания с правом решающего голоса.

4.5.2 Представлять интересы волонтерского отряда перед администрацией колледжа, а также руководством социальных учреждений, государственных структур и т.д.

4.5.3 Предлагать изменения, дополнения, одобренные членами ВО «Солнце», в план работы.

4.5.4 Назначать ответственных за проведение акций, мероприятий и т.д

4.5.5 Совместно с заместителем директора по воспитательной работе и педагогом-организатором рассматривать вопросы материально-технического обеспечения волонтерского отряда.

4.5.6 Разрабатывать и вести учётную документацию по деятельности ВО «Солнце» колледжа.

4.5.7 Готовить информационно-аналитическую справку о деятельности ВО «Солнце» по запросу администрации колледжа .



4.6. Руководитель ВО «Солнце»:

4.6.1 Издаёт приказы и распоряжения по колледжу по деятельности ВО «Солнце».

4.6.2. Несёт ответственность за работу ВО «Солнце» в целом.

4.6.3. Подаёт заместителю директора по воспитательной работе кандидатуру на назначение командира ВО «Солнце» и освобождение от должности и издаёт приказ по колледжу за подписью директора ГАОУ СПО РТ «Набережночелнинский медицинский колледж».

## **5. Права и обязанности**

5.1 Волонтер имеет право:

5.1.1 Выбрать тот вид добровольческой деятельности, который отвечает его потребностям и устремлениям.

5.1.2 Получать всю необходимую информацию, оборудование, а также материальные средства для выполнения поставленных перед ним задач.

5.1.3 Просить организацию предоставить документы (справки, рекомендации), содержащие сведения о характере, качестве и объеме выполненных им работ

5.1.4 Вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности по направлению его деятельности.

5.1.5 На признание и благодарность за свой труд.

5.1.6 Получение дополнительных заданий, необходимых волонтеру для выполнения возложенных на него задач.

5.2. Волонтер обязан:

5.2.1 Четко и добросовестно выполнять порученную ему работу.

5.2.2 Знать, уважать и следовать целям и принципам волонтерского движения.

5.2.3 Соблюдать принцип конфиденциальности (не распространять не предназначенные для разглашения сведения, а также информацию о личной жизни просвещаемых людей).

5.2.4 Следовать инструкциям, выданным ему при инструктаже.

5.2.5 Беречь материальные ресурсы, предоставленные организацией.

Воздерживаться от выступления в качестве представителя колледжа, если только это не делается с согласия и предварительного одобрения администрации колледжа.

5.3. Руководитель имеет право:

5.3.1 Требовать от волонтера отчет за проделанную работу.

5.3.2 Отказаться от услуг волонтера при невыполнении им обязательств, нарушении дисциплины, некорректном поведении в отношении других активистов.

5.4. Руководитель обязан:

5.4.1 Создать волонтеру все необходимые ему условия для выполнения поставленной перед волонтером задачи.

5.4.2 Разъяснять волонтеру его права и обязанности.

5.4.3 Обеспечить безопасность волонтера (инструктаж по технике безопасности).

5.4.4 Разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности.

#### **6. Материально-техническое обеспечение деятельности**

6.1 Для проведения мероприятий и акций ВО «Солнце» использует спонсорскую помощь, средства, выигранные по грантам или полученные от благотворительных акций, проведённых в колледже, и прочих источников, разрешенных законодательством РФ.

#### **7. О внесении дополнений и изменений в настоящее положение**

7.1 В ходе деятельности ВО «Солнце» в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые согласуются с заместителем директора по воспитательной работе, педагогом-организатором и утверждаются решением собрания волонтерского отряда с занесением в протокол.

#### **8. Меры морального и материального стимулирования**

8.1 К члену ВО «Солнце» за активную работу могут быть приняты следующие меры поощрения:

8.1.1 Благодарность.

8.1.2 Грамота, почётная грамота.

8.1.3 Денежное вознаграждение (премия).

8.1.4. Памятный подарок (кубок, вымпел и др.)

8.2 К члену ВО «Солнце» могут быть приняты следующие меры взыскания:

8.2.1 Замечание.

8.2.2 Выговор.

8.2.3. Исключение из числа членов ВО «Солнце».

## **Положение** **о студенческой малотиражной газете «Гиппократ»** **ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»**

Студенческая газета «Гиппократ» - самостоятельное, внутриколледжное, малотиражное издание в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» (далее - колледж) - обеспечивает распространение информации о колледже, его истории, студентах, преподавателях, актуальных проблемах современности. Газета и редакция газеты являются пресс-службой колледжа.

### **1. Общие положения**

1.1. Редакция студенческой газеты «Гиппократ» имеет статус студенческого общественного объединения в рамках студенческого самоуправления и состоит в структуре отдела по воспитательной и внеаудиторной деятельности колледжа.

1.2. Газета предназначена для информационного обеспечения коллектива студентов и сотрудников колледжа достоверной, оперативной и актуальной информацией о деятельности образовательного учреждения и его подразделений, о мероприятиях и важнейших событиях в колледже, об актуальных вопросах и проблемах студенческой жизни.

1.3. В своей деятельности газета руководствуется законами Российской Федерации «Об образовании», «О средствах массовой информации», Положением о воспитательной и внеаудиторной деятельности в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж».

### **2. Цели и задачи газеты**

2.1. Основная цель газеты:

- масштабное информирование студентов и сотрудников колледжа, а также абитуриентов, о деятельности образовательного учреждения; формирование общественного мнения в пользу повышения общественной значимости студенческого самоуправления.

2.2. Задачи газеты:

- оперативность подачи информации,  
- актуальность публикуемой информации,

- доступность газеты для студентов, преподавателей и сотрудников колледжа,
- регулярность и объективность освещения деятельности колледжа и его структурных подразделений, а также наиболее значительных событий учебной и общественной жизни колледжа.

2.3. Достижение целей и выполнение задач осуществляется посредством публикации следующих видов информации:

- написанные в увлекательной и доступной форме отчеты, анонсы и репортажи о внеаудиторных мероприятиях и повседневной деятельности колледжа;
- обзор наиболее важных событий существования и развития колледжа, о жизни студентов в целом;
- вспомогательная информация для повышения успеваемости студентов и активизации образовательного процесса;
- аналитические статьи и материалы, направленные на повышении социальной активности студентов, всестороннего их участия в мероприятиях и акциях, проводимых в колледже;
- материалы информационно-развлекательного характера, способствующие ведению здорового образа жизни и организации культурного отдыха и досуга;
- юмористические материалы, викторины;
- иные материалы, заслуживающие внимания общественности колледжа.

### **3. Структура редакции студенческой газеты «Гиппократ»**

3.1. Главный редактор:

- проводит отбор материалов для печати, редактирование текстов, планирование номера, подбор фотоматериалов, работа с верстальщиками и корреспондентами, работа с документами в типографии, является руководителем пресс-службы, несет ответственность за подготовку и верстку номера к печати.

3.2. Исполнительный редактор:

- является исполняющим обязанности главного редактора на период его отсутствия, несет ответственность за подготовку и верстку номера к печати, проводит отбор материалов для печати, редактирование текстов, планирование номера, подбор фотоматериалов, работу с верстальщиками, корреспондентами и обозревателями, работу с документами в типографии, осуществляет работу по развитию рекламы в газете и поиск рекламодателей.

3.3. Верстальщик:

- верстка номера газеты, обработка фотографий, подготовка электронной версии для типографии (включая финальную обработку макета газеты в типографию) и сайта образовательного учреждения.

### 3.4. Корреспонденты:

- сбор и подготовка информации о колледже, его структурных подразделениях, студентах и преподавателях;

### **4. Порядок размещения материалов в студенческой газете «Гиппократ»**

4.1. Любой студент, преподаватель или сотрудник колледжа вправе размещать на страницах газеты материалы публицистического характера;

4.2. Все материалы проходят редакторскую правку (этими полномочиями обладает только главный редактор издания, либо и. о. главного редактора);

4.3. Все материалы должны быть представлены в электронном виде, желательно с иллюстрациями или фотографиями надлежащего качества (отдельными файлами);

4.4. Редактор газеты вправе отказать в публикации материала, если он имеет срок давности или не отвечает основным публицистическим требованиям.

### **5. Периодичность, тираж и формат издания**

5.1. Газета выходит не менее одного раза в месяц преимущественно в электронном варианте на сайте колледжа [www.nabmedkoll](http://www.nabmedkoll) либо на бумажных носителях. Объем — не менее 16-и полос формата А4.

5.2. Кроме регулярных выпусков, издаются спец.выпуски по целевым темам до 5 изданий за учебный год.

### **6. Оплата издания**

6.1. Издание студенческой газеты «Гиппократ» осуществляется за счет средств ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж».

6.2. Студенческая газета «Гиппократ», изданная на бумажных носителях, распространяется бесплатно среди студенческих групп, преподавателей и сотрудников колледжа.

**Положение**  
**о родительском комитете**  
**ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) о родительском комитете ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» (Далее – колледж) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции ООН о правах ребенка.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета колледжа, являющегося органом общественного управления.

1.3. Родительский комитет колледжа (далее – комитет) создается в целях реализации прав родителей (законных представителей) студентов колледжа на участие в управлении колледжем, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении студентов, обеспечения единства педагогических требований к студентам.

1.4. В своей деятельности комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования, здравоохранения и социальной защиты, Уставом ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж», настоящим Положением.

1.5. Заседания комитета являются открытыми: на них могут присутствовать руководящие и педагогические работники колледжа, родители (законные представители) студентов, не являющиеся членами комитета, а также заинтересованные представители органов студенческого самоуправления, общественных объединений.

1.6. Решения комитета являются рекомендательными.

**2. Компетенция Комитета**

2.1. Вносит предложения в план работы колледжа, в Программу развития образовательного учреждения;

2.2. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций, семейного воспитания;

- 2.3. Иницирует проведение семинаров, тренингов, консультаций для родителей (законных представителей), в том числе с целью правового просвещения родителей (законных представителей) студентов;
- 2.4. Рекомендует темы (вопросы) для обсуждения на родительских собраниях;
- 2.5. Участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.;
- 2.6. Обсуждает чрезвычайные случаи, сложные или конфликтные ситуации; рассматривает актуальные педагогические проблемы;
- 2.7. Принимает решения, требующие учета мнения родителей (законных представителей) студентов по различным вопросам функционирования колледжа;
- 2.8. Изучает общественное мнение и потребности родителей (законных представителей) в образовательных услугах;
- 2.9. Принимает участие в организации контроля качества питания студентов;
- 2.10. Оказывает помощь администрации колледжа в организации и проведении общеколледжных родительских собраний;
- 2.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом колледжа по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди студентов.

### **3. Права Комитета**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

- 3.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления колледжа и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- 3.2. Обращаться к администрации колледжа и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- 3.3. Приглашать на свои заседания руководящих и педагогических работников колледжа, а также родителей (законных представителей) студентов; любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- 3.4. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания студентов в семье.
- 3.5. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.
- 3.6. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

#### **4. Ответственность Комитета**

Комитет несет ответственность за:

- 4.1. Соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- 4.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам колледжа;
- 4.3. Качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности колледжа;
- 4.4. Выполнение плана работы комитета.
- 4.5. Бездействие отдельных членов комитета или всего комитета.
- 4.6. Члены комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

#### **5. Порядок формирования и регламент работы Комитета**

- 5.1. В состав комитета входят по одному представителю от родителей (законных представителей) студентов каждой студенческой группы I и II курсов, обучающихся на базе общего среднего образования. Члены комитета избираются на родительских собраниях студенческих групп ежегодно в срок не позднее 01 октября.
- 5.2. Срок полномочий комитета составляет 1 год. Одно и то же лицо может быть членом комитета неограниченное число раз.
- 5.3. Возглавляет родительский комитет колледжа председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель родительского комитета колледжа может участвовать в работе педагогического совета колледжа в зависимости от рассматриваемых вопросов с правом совещательного голоса.
- 5.4. Комитет избирает из своего состава секретаря.
- 5.5. Председатель и секретарь комитета выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.6. Комитет планирует работу с учетом целей и задач работы колледжа. План работы комитета утверждается на первом в учебном году заседании комитета.
- 5.7. Комитет проводит заседания два раза в полугодие. При необходимости проводятся внеплановые заседания.
- 5.8. Обязанности по организации и проведению заседания комитета возлагаются на его председателя.
- 5.9. Решения комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании комитета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за



решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя комитета.

5.10. Решения Комитета носят рекомендательный характер, как для родителей (законных представителей), так и для педагогического коллектива и администрации колледжа. Администрация информирует родителей (законных представителей) о принятых мерах по исполнению рекомендаций и предложений комитета в течение 15 дней со дня принятия им соответствующего решения.

5.11. Организацию выполнения решений комитета осуществляет председатель комитета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам комитета на последующих его заседаниях.

5.12. О своей работе комитет отчитывается перед общеколледжным родительским собранием.

## **6. Делопроизводство Комитета**

6.1. Заседания комитета оформляются протоколом, который ведет секретарь комитета в соответствии с требованиями ведения делопроизводства в колледже.

6.2. В протоколе указываются:

- дата проведения заседания комитета;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов комитета;
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов комитета;
- количество голосов, поданных «за», «против», «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение комитета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем комитета, хранятся в кабинете заместителя директора по воспитательной работе.

**Положение**  
**о работе кружков и секций**  
**ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Кружок, секция – это добровольное объединение обучающихся по способностям и интересам к различным видам деятельности.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает организацию деятельности кружков (секций) в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» (далее - колледж).
- 1.3. Кружки (секции) организуются в целях формирования единого воспитательного пространства, реализации процесса становления личности в разнообразных видах деятельности, социальной защиты обучающихся и обеспечения условий для проведения внеурочной деятельности с ними.
- 1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом колледжа.
- 1.5. Руководителями кружка (секции) могут быть педагоги, имеющий достаточный опыт и знания, независимо, работает он в колледже или нет, или родители, представившие программу дополнительного образования.

**2. Задачи кружка (секции)**

- 2.1. Создание условий для наиболее полного удовлетворения потребностей и интересов обучающихся, укрепления здоровья, формирования и развития их способностей.
- 2.2. Обеспечение социальной защиты, поддержки, адаптации к жизни в обществе.
- 2.3. Формирование общей культуры у обучающихся. Воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, природе, семье.

**3. Порядок комплектования кружков (секций)**

- 3.1. Комплектование кружков (секций) производится сроком на учебный год. Учебный год в кружках (секциях) начинается не позднее 1 октября и заканчивается к 30 мая текущего учебного года.
- 3.2. За обучающимся сохраняется место в кружке (секции) в случае болезни.

3.3. Руководитель кружка (секции) своевременно предоставляет информацию заместителю директора по воспитательной работе, курирующему воспитательную работу о списочных изменениях в составе кружка (секции).

3.4. Списочный состав кружков (секций) зависит от направления деятельности и программы кружка (секции) и может составлять от 3-х и более человек.

3.5. Каждый обучающийся имеет право заниматься в кружках (секциях) разной направленности.

#### **4. Порядок организации деятельности кружков (секций)**

4.1. Занятия в кружках (секциях) проводятся согласно расписанию, которое составляется до начала занятий кружков (секций) и утверждается директором колледжа.

4.2. Работа кружков (секций) осуществляется на основе плана работы кружка (секции), которые разрабатываются руководителями кружков самостоятельно.

4.3. В соответствии с планом работы кружка (секции) занятия могут проводиться как со всем составом группы, так и по подгруппам или индивидуально.

4.4. Воспитанники кружка (секции) принимают участие в массовых мероприятиях колледжа, участвуют в конкурсах.

#### **5. Управление кружками (секциями)**

5.1. Руководитель кружка (секции) назначается и освобождается приказом директора школы.

5.2. Руководитель кружка планирует и организует деятельность обучающихся (воспитанников) в кружке (секции), проводит занятия в соответствии санитарно - гигиеническим нормам, правилам техники безопасности и охраны труда, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников).

5.3. Общее руководство работой кружков (секций) осуществляется заместителем директора по воспитательной работе в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора колледжа.

#### **6. Итоги работы кружков (секций)**

Итогом работы кружков (секций) является:

- творческий отчет кружков литературного, художественно-эстетического цикла и др. (участие в городских смотрах, конкурсах по профилю работы, подготовка и проведение отчетных выставок, концертов, участие в спортивных соревнованиях и т.п.).

- участие обучающихся, посещающих спортивные секции, в колледжных и городских спортивных соревнованиях.

### **7. Контроль работы кружков (секций)**

7.1. Контроль работы кружков (секций), ведения документации руководителями кружков (секций) возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

7.2. Заместитель директора по воспитательной работе не реже 1 раза в месяц проверяет состояние журнала учета работы руководителя кружка (секции).

### **8. Документация руководителя кружка (секции)**

8.1. Журнал кружковой работы.

8.2. План работы кружка (секции) или график работы кружка (секции).

