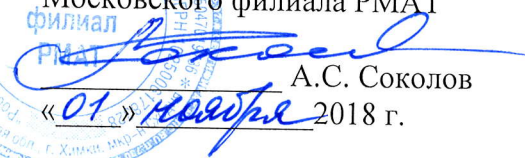


**Российская международная академия туризма
Московский филиал**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор – директор
Московского филиала РМАТ

А.С. Соколов
«01» ноября 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе психологической и воспитательной работы
Московского филиала РМАТ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма» (далее - РМАТ), Положением о Московском филиале РМАТ, Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям и специальностям, реализуемым в Московском филиале РМАТ (далее – Филиал), другими нормативно-правовыми документами Российской Федерации и локальными актами РМАТ и Московского филиала РМАТ.

1.2. Отдел психологической и воспитательной работы Московского филиала РМАТ (далее – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением в системе управления и координации образовательного процесса Московского филиала РМАТ (далее – Филиал).

1.3. Положение определяет статус Отдела в структуре Московского филиала РМАТ, его основные задачи, функции, порядок организации работы и характер взаимоотношений с другими структурными подразделениями РМАТ и Филиала.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Филиала (факультет, колледж и др.) на основе Плана работы Филиала, приказов, распоряжений и поручений директора Филиала и Плана работы отдела.

1.4. Заведующий отделом назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Филиала по представлению первого заместителя директора филиала, согласованному с директором колледжа и деканом факультета.

1.5. Обязанности заведующего Отделом отражены в должностной инструкции, утвержденной директором Филиала.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основная цель работы Отдела – разностороннее развитие личности студента как гражданина Российского общества, обладающего глубокими профессиональными знаниями и навыками, культурного, социально активного, с уважением

Система менеджмента качества <i>Положение об отделе психологической и воспитательной работы Московского филиала РМАТ</i>	П СМК 02.45.01-18 Издание 1
--	--------------------------------

относящегося к духовным ценностям и традициям, моральным устоям и нравственным ориентирам общества.

2.2. На Отдел возлагаются следующие задачи:

2.2.1. Создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности будущего специалиста.

2.2.2. Воспитание гражданского самосознания студентов.

2.2.3. Мотивация студентов на ведение здорового образа жизни и охрану собственного здоровья; реализация системы мер, направленных на охрану и укрепление физического и психического здоровья; пропаганду семейных ценностей.

2.2.4. Развитие воспитательного компонента образовательного процесса, формирование у студентов общих и профессиональных компетенций.

2.2.5. Развитие студенческого самоуправления, участия студентов в работе общественных организаций.

2.2.6. Развитие и поддержка инициатив, направленных на организацию волонтерского движения.

2.2.7. Реализация системы конкурсов и фестивалей по различным профилям и интересам студентов с целью поддержки способных, инициативных, талантливых обучающихся.

2.2.8. Оказание психолого-педагогической поддержки и консультации обучающимся, испытывающим проблемы с обучением, адаптацией или личные проблемы.

2.2.9. Организация профилактической работы по выявлению и предотвращению наркотической и алкогольной зависимости. Организация мероприятий, направленных на борьбу со СПИДом и другими социальными эпидемиями.

2.2.10. Организация профилактической работы по предотвращению противоправных действий со стороны студентов.

2.2.11. Организация взаимодействия с органами исполнительной власти, правоохранительными органами и общественными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Для решения основных целей и задач отдел выполняет следующие функции:

3.1. Организационно-воспитательная работа:

3.1.1. Планирование в рамках Плана работы Отдела на учебный год.

3.1.2. Составление календарного графика плановых мероприятий.

3.1.3. Текущее ежемесячное планирование.

3.1.4. Организация и проведение в Филиале мероприятий воспитательной направленности.

3.1.5. Контроль за исполнением запланированных мероприятий и отчетностью.

3.1.6. Статистический учет результатов выполнения поставленных задач.

3.2 Гражданско-патриотическое воспитание.

3.3. Организация участия студентов в областных, городских, районных акциях и мероприятиях.

3.4. Совместное проведение мероприятий и акций с государственными, общественными, молодежными организациями области, города и района по вопросам патриотического воспитания.

3.5. Организация бесед, встреч, лекций, конференций, круглых столов.

3.6. Профилактические мероприятия:

3.6.1. Профилактика возникновения социальной дезадаптации.

3.6.2. Профилактика наркотической, алкогольной зависимости и табакокурения.

3.6.3. Профилактика суицидального поведения.

3.6.4. Профилактика экстремизма.

3.6.5. Меры по оказанию различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной).

3.6.6. Психологическая поддержка творчески одаренных студентов.

3.7. Профориентация студентов по направлениям выбранной специальности (экскурсии на предприятия, встречи с выпускниками и ведущими специалистами соответствующей отрасли, участие в мероприятиях совместно с работодателями, посещение профессиональных выставок и др.).

3.8. Развитие студенческого самоуправления.

3.8.1. Поддержка и помощь в организации деятельности Студенческого самоуправления.

3.8.2. Организация участия студенческого актива в деятельности Филиала.

3.8.3. Организация и курирование студенческих мероприятий.

3.8.4. Привлечение членов Студсовета и студентов Филиала к реализации планируемых мероприятий.

3.9. Формирование здорового образа жизни студентов.

3.9.1. Проведение спортивных соревнований.

3.9.2. Участие команд студентов Филиала в «Дне туризма», в «Турслете», других спортивно-массовых мероприятиях.

3.10. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами колледжа.

4. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛОМ

Заведующий отделом имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Филиала сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

4.2. Участвовать в научно-методических семинарах, конференциях, посвященных проблемам организации воспитательной деятельности и психологической поддержке студентов.

4.3. Представлять в установленном порядке Филиал в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Система менеджмента качества <i>Положение об отделе психологической и воспитательной работы Московского филиала РМАТ</i>	П СМК 02.45.01-18 Издание 1
--	--------------------------------

4.5. Участвовать в совещаниях, проводимых директором Филиала по вопросам деятельности Филиала, в т.ч. входящим в компетенцию Отдела.

4.6. Вносить предложения по вопросам психологической и воспитательной работы в Филиале.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛОМ

Заведующий отделом несет ответственность:

5.1. За своевременное и качественное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением.

5.2. За достоверность информации, представляемой руководству филиала, вышестоящим и контролирующим органам.

5.3. За правомерность и обоснованность самостоятельных действий, а также подготавливаемых проектов документов.

5.4. За соблюдение установленных правил пользования и работы с документами.

5.5. За соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.7. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

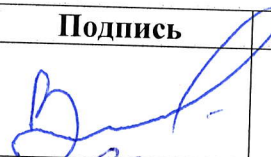
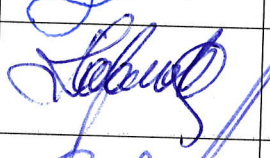
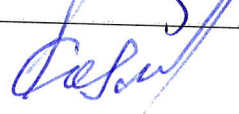
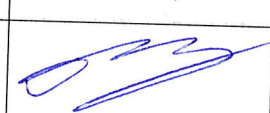
Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, заведующий отделом взаимодействуют с руководителями структурных подразделений Филиала и соответствующих подразделений РМАТ по вопросам психологической и воспитательной направленности, а также с органами исполнительной власти, правоохранительными органами и общественными организациями.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ И МЕСТО РАЗМЕЩЕНИЯ

7.1. Положение об Отделе психологической и воспитательной работы Московского филиала РМАТ пересматривается в связи с реорганизацией Отдела, изменениями действующего законодательства, принятием (изменением) локальных нормативных актов РМАТ и Филиала. Плановый пересмотр Положения производится один раз в три года.

7.2. Действующий утвержденный оригинал Положения хранится в отделе кадров Филиала. Копия Положения находится у заведующего Отделом. Электронная копия Положения размещается в Учебно-методическом центре РМАТ и на сайте Филиала.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Первый заместитель директора Московского филиала РМАТ	Ищенко В.М.		
Заместитель директора филиала по практическому обучению и обще- ственным связям	Павлова Л.А.		
Директор колледжа гостиничного сервиса	Козловская Л.В.		
Декан факультета гостеприимства и туристской индустрии	Рассохина Т.В.		

Разработчик документа
(руководитель структурного подразделения):

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Заведующий отделом психо- логической и воспитательной работы Московского филиала РМАТ	Жираткова .В.	