ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)

П Р И К А З

26 октября 2026. г. Егорьевск № 293

О сохранении действия
локальных нормативных актов в прежней редакции

С целью организации работы структурных подразделений, приказываю:

1. Сохранить действие Положения о воспитательном отделе, Положения об организационно – воспитательном отделе, утверждённых директором Егорьевского АТК имени В.П. Чкалова – филиала МГТУ ГА 29.12.2017 г., в прежней редакции.
2. Считать положения действующими до утверждения новых редакций.

И. о. директора Егорьевского АТК
имени В.П.Чкалова – филиала МГТУ ГА А.К. Байков

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
0292C384006EB381A2409AC11E91B54ACC
Владелец: Байков Александр Константинович
Действителен: с 06.10.2025 до 06.01.2027

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____А.В Шмельков
«29» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕ

Егорьевский авиационный технический колледж имени В.П. Чкалова – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский государственный технический университет гражданской авиации»
(МГТУ ГА)

Егорьевск 2017

1. Общие положения

1.1. Воспитательные задачи колледжа реализуются в совместной деятельности единого коллектива обучающихся, преподавателей воспитателей, объединенных общей целью, имеющей личностную и общественную значимость, гуманными отношениями и высокой ответственностью.
1.2. Воспитательные задачи осуществляются на принципах сотрудничества в целях всестороннего и гармоничного развития личности обучающегося с участием общественных организаций колледжа, родителей, коллективов предприятий, общественности.
1.3. Для организации и повышения эффективности воспитательной работы в колледже создан организационно-воспитательный отдел, функционирование которого осуществляется в соответствии с Положением об организационно-воспитательном отделе (далее ОВО).
1.4. Положение об ОВО утверждается директором колледжа и принимается на педагогическом совете колледжа. Вводится в целях установления единых требований и обязанностей должностных лиц организационно-воспитательного отдела, старшинского состава.
1.5. ОВО является структурным подразделением колледжа.
1.6. ОВО создается приказом директора колледжа и подчиняется заместителю директора колледжа по учебно-воспитательной работе.
1.7. ОВО возглавляет начальник отдела. В своей работе ОВО руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МГТУ ГА, Положением об ЕАТК им В.П. Чкалова - филиале МГТУ ГА, Правилами внутреннего распорядка для курсантов и Положением об ОВО.

2. Структура ОВО

2.1. В организационно-воспитательном отделе введены должности начальника, воспитателя, дежурного по общежитиям, педагога – организатора и вспомогательный персонал.
2.2. Воспитатели учебных подразделений руководят курсантами подразделений лично или через старшинский состав.
2.3. Старшинский состав назначается приказом директора колледжа по предоставлению воспитателя учебного подразделения и начальника организационно-воспитательного отдела. Служба дежурных по общежитиям создана с целью оперативного решения вопросов связанных с организацией жизни и быта курсантов колледжа, предусмотренной Уставом МГТУ ГА, Положением об ЕАТК им В.П. Чкалова - филиале МГТУ ГА и Правилами внутреннего распорядка.
2.4. Служба педагогов-организаторов находится в прямом подчинении организационно-воспитательного отдела.

3. Задачи ОВО

Организационно-воспитательный отдел в процессе своей деятельности решает задачи:
- помощи обучающимся в учебной деятельности, обеспечение уровня подготовки соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- планирования и организации воспитательной работы с курсантами и старшинами подразделений в соответствии с регламентирующими документами колледжа;
- получения дополнительных знаний и навыков курсантами через систему кружков, секций, курсов;
- соблюдения прав и свобод курсантов, сохранение жизни, здоровья и безопасности в период образовательного процесса;
- выполнения распорядка дня, поддержания внутреннего порядка в общежитиях, соблюдения курсантами установленных правил ношения формы одежды в соответствии требованиями Положения об ЕАТК им В.П. Чкалова - филиале МГТУ ГА и Правил внутреннего распорядка для курсантов колледжа;

- организации работы дежурных по общежитиям;
- созданиие благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности курсантов, внесение необходимых корректив в систему их воспитания;
- изучение личности курсантов, их склонностей, интересов, содействие росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формирование компетентностей;
- создание благоприятной микросреды и морально-психологического климата для каждого курсанта;
- профилактика и предотвращение совершения правонарушений курсантами.

4. Функции ОВО

Для решения задач, стоящих перед ОВО, исполняются функции:
- разработка документации для дежурных по подразделениям и дежурных по общежитиям;
- составление планов индивидуально-воспитательной работы с курсантами и планов воспитательной работы с группами курсантов;
- проведение с воспитателями и старшинами подразделений занятий по практике воспитательной работы с курсантами, по анализу состояния внутреннего распорядка, успеваемости и дисциплины;
- сотавление планов индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетними курсантами, совершившими правонарушения;
- организация обмена опытом работы лучших воспитателей и старшин;
- совместно с органами студенческого самоуправления ведение активной пропаганды здорового образа жизни;
- взаимодействие с законными представителями курсантов: родителями, опекунами, попечителями, усыновителями;
- контроль выполнения распорядка дня, соблюдения курсантами установленных правил ношения форменной одежды;
- проверка дежурств по подразделению;
- инструктаж курсантов, заступающих на дежурство по подразделению, дежурных по общежитиям;
- подбор кандидатов на должности старшинского состава;
- планирование и организация всесторонних проверок подразделений и последующее обсуждение результатов на совещаниях ОВО и педагогических советах колледжа;
- организация спортивных и культурно-массовых мероприятий в подразделениях колледжа совместно с отделением физвоспитатния, клубом и библиотекой;
- контроль порядка увольнения курсантов из колледжа;
- участие в разработке служебной документации и аттестации курсантов;
- ведение учета дисциплинарной практики, анализ состояния дисциплины в подразделениях;
- учет и анализ посещения занятий курсантами;
- ведение графика (табеля) работы воспитателей;
- предоставление заявок на изготовление бланков документов и на другое необходимое имущество;
- участие совместно с МТО в обеспечении курсантов форменной одеждой;

5. Права

Организационно-воспитательный отдел имеет право:
- давать воспитателям учебных подразделений, старшинскому составу и курсантам указания распоряжения по вопросам, входящим в компетенцию организационно-воспитательного отдел
- требовать и получать от других отделов и служб необходимые документы и материа (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию организационно-воспитательно отдела, а так же и по другим вопросам, входящим в компетенцию организацион воспитательного отдела, не требующих согласования с директором колледжа;

- представительствовать от имени колледжа по вопросам, относящимся к компетенции организационно-воспитательного отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а так же с другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию организационно-воспитательного отдела и участвовать в таких совещаниях;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- учавствовать в работе педагогических, методических советах, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, и проведении методической и консультативной помощи родителям;
- в необходимых случаях при решении вопросов, связанных с поручением руководства колледжа, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других отделов и служб колледжа;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящих в компетенцию организационно-воспитательного отдела.

6. Должностные обязанности начальника ОВО

6.1. Начальник организационно-воспитательного отдела подчиняется заместителю директора колледжа по воспитательной работе и является прямым начальником личного состава отдела, старшин и курсантов колледжа.
6.2. Он отвечает за разработку планов методической учебы воспитателей и старшин подразделения, за разработку и четкое соблюдение распорядка дня, за состояние внутреннего порядка и дисциплины, за подготовку и несение службы дежурными по общежитиям и выполнению своих обязанностей дежурными по подразделению.
6.3. Начальник организационно-воспитательного отдела обязан:
- оказывать методическую помощь воспитателям, способствовать обобщению передового опыта, повышению квалификации воспитателей, развитию их творческих инициатив;
- планировать и организовывать проведение воспитательной работы с курсантами и старшинами подразделения в строгом соответствии с регламентирующими документами колледжа;
- проводить работу по предотвращению и недопущению совершения правонарушений учащимися колледжа;
- проводить индивидуально-профилактическую работу с курсантами состоящими на профилактическом учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, совершившими административные или уголовные правонарушения;
- разрабатывать документацию дежурных по подразделению и дежурных по общежитиям, составлять и корректировать, при необходимости, распорядок дня для учащихся колледжа;
- составлять планы работы организационно-воспитательного отдела;
- проводить тренировки по эвакуации при пожаре;
- своевременно доводить личному составу отдела приказы, распоряжения;
- ежемесячно проводить с воспитателями и старшинами подразделений занятия по улучшению воспитательной работы с курсантами, по анализу состояния внутреннего порядка, успеваемости и дисципли;
- практиковать обмен опытом работы лучших воспитателей и старшин;
- контролировать выполнение распорядка дня, состояние внутреннего порядка в общежитиях, соблюдение курсантами установленных правил ношения формы одежды, проверять выполнение свох обязанностей дежурными по подразделениям и дежурными воспитателями, инструктировать лиц, заступающих дежурными по общежитиям;
- совместно с воспитателями и классными руководителями подбирать из числа наиболее способных и подготовленных курсантов кандидатов на должности старшинского состава;
- планировать и проводить всесторонние проверки подразделений с последующим обсуждением результатов на совещаниях ОВО, педагогическом совете колледжа;

- совместно с отделением физвоспитания, клубом и библиотекой организовывать и обеспечивать проведение спортивных и культурно-массовых мероприятий в подразделениях колледжа;
- следить за содержанием и правильной эксплуатацией жилых помещений, находящихся в введении организационно-воспитательного отдела;
- периодически присутствовать на подъеме и вечерней поверке курсантов, осуществлять контроль за их увольнением из колледжа, оказывать помощь воспитателям в обработке документации и в аттестации курсантов.

7. Обязанности воспитателя

7.1. Воспитатель подразделения подчиняется начальнику организационно- воспитательного отдела и является прямым начальником всего личного состава подразделения.
7.2. Воспитатель подразделения отвечает за:
- состояние дисциплины в подразделении;
- выполнение распорядка дня и поддержание внутреннего порядка в подразделении;
- подготовку и выполнение своих обязанностей дежурными по подразделению;
- сохранность и целостность имущества подразделения;
- поддержание надлежащего санитарного состояния в учебном подразделении.
7.3. Воспитатель подразделения обязан:
- знать приоритетные направления развития образовательной системы РФ; законы и иные нормативно-правовые акты регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику, детскую возрастную и социальную психологию; психологию отношений, индивидуальные возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию; методы и формы мониторинга деятельности обучающихся; педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы, организацию и свободного времени обучающегося; методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного дифференцированного развивающего обучения реализации компетентностного подхода; методы убеждения аргументации своей позиции, установление контактов с обучающимися разного возраста, их родителями, коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики социологии; трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка локальные акты колледжа и университета, правила по охране труда и пожарной безопасности.
- уметь планировать воспитательную, культурно-массовую и спортивную работу с курсантами и старшинами подразделения;
- вести оперативный учет посещаемости занятий курсантами и старшинами подразделения контролировать самостоятельную подготовку и другие виды занятий, периодически присутствовать на занятиях, зачетах и экзаменах;
- знать деловые и моральные качества курсантов;
- морально-психологический климат в семье;
- знать наличие и проверять правильность хранения имущества подразделения;
- организовывать размещение курсантов и поддерживать внутренний порядок и соблюдение дисциплины в подразделении;
- работать в тесном контакте с родителями курсантов, педагогом-психологом, другими педагогическими работниками;
- следить за содержанием и правильной эксплуатацией всех жилых и нежилых помещений отведенных для подразделения, за поддержанием в порядке территории, закрепленной за подразделением, а также за соблюдением противопожарных мероприятий в подразделении;
- инструктировать дежурных по подразделении и контролировать выполнение ими своих обязанностей;
- периодически присутствовать на вечерней поверке в подразделении;
- вести учет личного состава подразделения, знать численность курсантов и старшин по списку, а также наличие материальных средств;
- осуществлять отбор кандидатов из числа курсантов для выдвижения на старшинские

должности;

- представлять по команде поступившие к нему от подчиненных просьбы и ходатайства в тех случаях, когда разрешение этих вопросов зависит от старших начальников;
- своевременно обеспечивать весь личный состав положенным довольствием, заботиться о быте своих подчиненных и вникать в их нужды, следить за соблюдением ими правил личной гигиены;
- строго следить за выполнением подчиненными правил ношения формы одежды, за правильной подгонкой обмундирования и обуви;
- организовывать отдых курсантов, старшин во внеучебное время и выходные дни;
- подписывать увольнительные записки и выдавать курсантам только после занятий, проверив внешний вид и проинструктировав о правилах поведения вне колледжа;
- обеспечивать безопасность при проведении хозяйственных и других работ;
- планировать и проводить работу в подразделении в соответствии с руководящими документами;
- планировать и проводить методическую подготовку старшин подразделения, обобщать опыт лучших и распространять его;
- вести учет дисциплинарной практики, ежемесячно анализировать состояние дисциплины и успеваемости курсантов подразделения;
- совместно с классными руководителями проводить периодическое и выпускное аттестование курсантов подразделения;
- сверять один раз в месяц данные учета по личному составу, а также материальных средств с учетными данными колледжа;

7.4. Поощрения являются важным средством воспитания и укрепления дисциплины курсантов. Воспитатель в пределах прав, предоставленных ему настоящим Положением, обязан поощрять подчиненных курсантов за разумную инициативу, усердие, отличную успеваемость и примерную дисциплину. Он может ходатайствовать о поощрении отличившихся курсантов, старшин перед руководством колледжа. За нарушение дисциплины воспитатель обязан представить обучающегося к дисциплинарной ответственности.