

Министерство образования Саратовской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Совет ГАПОУ СО «БПТ»

(протокол от 30.05.2016г. № 5)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»

от 30.05.2016г. № 221

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе учебно-воспитательной работы

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

 Луценко А.В.

« 30 » 05 _____ 2016 г.

г.Балаково
2016 г.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-правовую основу деятельности отдела учебно-воспитательной работы ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум» (далее – Отдел) и устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также взаимодействия с другими структурными подразделениями техникума и сторонними организациями.

1.2. Действие настоящего положения распространяется на всех работников Отдела.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Отдел является самостоятельным структурным подразделением ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум» (далее – техникум) и подчиняется непосредственно директору техникума.

2.2. Отдел возглавляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора.

2.3. На время отсутствия заместителя директора по учебно-воспитательной работе (болезнь, отпуск, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2.4. В своей деятельности Отдел руководствуется следующими внутренними и внешними нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными Законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Уставом техникума;
- локальными актами техникума;
- настоящим Положением;
- Концепцией воспитательной работы;
- планом работы воспитательной работы

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1. Целью деятельности Отдела является:

- организация единого учебно-воспитательного пространства в образовательной среде, для создания условий активной жизнедеятельности обучающихся, их самоопределения и самореализации, для максимального удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, социально-культурном и нравственном развитии;
- воспитание профессиональных социально-личностных, творческих компетенций будущего специалиста, формирование личности способной адекватно реагировать, быстро приспосабливаться к изменяющимся условиям, принимать управленческие решения, обладающей активностью, целеустремленностью и предприимчивостью.

3.2. Эти цели достигаются решением следующих задач:

- создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности будущего специалиста;
- воспитание гражданского самосознания обучающихся, формирование патриотической и нравственной позиции;
- мотивация обучающихся на ведение здорового образа жизни и охрану собственного здоровья, реализация системы мер, направленных на охрану и укрепление физического и психического здоровья, пропаганду семейных ценностей и ответственного супружества и родительства;

- развитие воспитательного компонента образовательного процесса, формирование у обучающихся положительной мотивации к учебной деятельности, общих и профессиональных компетенций;
- развитие самоуправления обучающихся, участия обучающихся в работе общественных организации;
- развитие и поддержка инициатив будущих специалистов, направленных на организацию добровольческого труда, волонтерского движения;
- реализация системы конкурсов и фестивалей по различным профилям и интересам обучающихся с целью поддержки способных, инициативных, талантливых обучающихся;
- обеспечение социальной защиты обучающихся;
- освоение здоровьесберегающих технологий в воспитании и обучении;
- духовно-нравственное, патриотическое воспитание обучающихся, участие в культурной жизни;
- развитие творческого потенциала будущих специалистов;
- социально-профессиональная адаптация обучающихся, формирование ответственности за свое профессиональное становление.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

- 4.1. Организует перспективное и текущее планирование, а также координирует учебно-воспитательную работу в техникума.
- 4.2. Координирует воспитательную деятельность студенческих объединений.
- 4.3. Готовит проекты студенческих инициатив (акций, конкурсов, соревнований и др.)
- 4.4. Координирует масштабные мероприятия техникума во внеучебное время по основным направлениям воспитательной работы.
- 4.5. Анализирует и распространяет опыт эффективной организации воспитательной работы отделений техникума.
- 4.6. Осуществляет подготовку теоретических и методических материалов по ведению воспитательной работы техникума.
- 4.7. Координирует работу по воспитательным вопросам классных руководителей учебных групп.
- 4.8. Осуществляет организационно-методическую поддержку деятельности студенческого актива техникума.
- 4.9. Проводит совещания по текущим вопросам организации учебно-воспитательной работы в техникуме.
- 4.10. Оказание психологической помощи и поддержки студентам, преподавателям, родителям в решении конкретных проблем.
- 4.11. Оказание социальной и психологической поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОТДЕЛА

- 5.1. Структура и штат Отдела, а также изменения к ним утверждаются приказом директора техникума по предложению заместителя директора по учебно-воспитательной работе с учетом объема работы.
- 5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе непосредственно подчиняется директору техникума.
- 5.3. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации заместителя директора по учебно-воспитательной работе приведены в соответствующей должностной инструкции.
- 5.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора техникума.
- 5.5. Отдел включает в себя:
 - социально-психологическую службу;
 - студенческое самоуправление;
 - классных руководителей;

- общежитие;
- отделение дополнительного образования;
- радиоцентр.

5.6. Организационная структура отдела по учебно-воспитательной работе изложена в Приложении 1.

5.7. Зам.директора по учебно-воспитательной работе отвечает за организацию всего воспитательного процесса в техникуме, создание программы воспитания обучающихся, обеспечивает новые подходы к его организации. Анализирует проблемы воспитательного процесса, результаты воспитательной работы, состояние и перспективные возможности в области воспитательной работы.

5.8. Важная и ответственная роль в воспитании обучающихся отводится классным руководителям, воспитателям общежития и педагогу-психологу, задачей которых является формирование коллектива обучающихся, обеспечение эффективной адаптации обучающихся в техникуме, условий реализации моральной и материальной защищенности обучающихся, соблюдения их прав и выполнения ими своих обязанностей. Содержание работы, обязанности классного руководителя группы и воспитателя общежития формируются на основе профессиональной, духовно-нравственной и культурно-творческой направленности обучения и воспитания, индивидуального подхода, демократического и гуманистического стиля общения. Они совместно с активом осуществляют работу с обучающимися по всем направлениям воспитания.

6. ПРАВА ОТДЕЛА

6.1. Права Отдела связаны непосредственно с выполнением его функций и установлены через права руководителя подразделения.

6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе имеет право:

- осуществлять выбор путей и средств выполнения поставленных задач;
- получать от обучающихся и работников техникума информацию по вопросам, входящим в компетенцию лаборатории и необходимым для решения поставленных задач.
- контролировать процесс функционирования системы менеджмента качества в структурном подразделении.
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;
- руководить работой подчиненного личного состава техникума, требовать строгого выполнения их должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать от подчиненного личного состава предоставления планов, мероприятий отчетов об их выполнении;
- принимать участие в решении всех вопросов деятельности техникума, в том числе через общественные организации и организации управления техникума;
- представлять учебное заведение в других организациях по поручению руководства;
- вносить на рассмотрение руководства техникума предложения по улучшению деятельности техникума и совершенствованию методов работы, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности техникума недостатков;
- ходатайствовать о поощрении и применении дисциплинарных взысканий в отношении подчиненных ему работников техникума в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка техникума;
- подписывать приказы, финансовые документы в соответствии с выданной доверенностью.

6.3. Права сотрудников Отдела связаны непосредственно с выполнением подразделением его функций и изложены в соответствующих должностных инструкциях.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7.2 Руководитель Отдела несет ответственность за:

- качество подготовки специалистов техникума в соответствии с требованиями ФГОС;

- качество методического оснащения образовательного процесса;
- неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией в пределах определенных трудовым законодательством и нормативными документами техникума;
- совершенные в процессе своей трудовой деятельности правонарушения в пределах определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством;
- причинение материального ущерба в пределах определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством;
- несвоевременность выполнения распорядительных документов руководства техникума;
- действия и высказывания, ведущие к осложнению морально-психологического климата коллектива техникума;
- непринятие мер по нарушениям Правил внутреннего трудового распорядка подчиненными работниками и обучающимися;
- своевременное проведение мероприятий по функционированию системы менеджмента качества;
- неисполнение обязательных требований к деятельности образовательного учреждения;
- ненадлежащее выполнение функций, возложенных на структурное подразделение и своих обязанностей;
- неправильность и неполноту использования предоставленных ему прав;
- не обеспечение выполнения плановых заданий или плановых показателей, закрепленных за структурным подразделением;
- низкую исполнительскую дисциплину в структурном подразделении;
- несоблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка и состояние трудовой дисциплины подчиненными работниками;
- ущерб, причиненный по его вине учреждению излишними денежными выплатами, неправильной постановкой учета и хранения материальных и денежных средств, хищений, уничтожения материальных ценностей;

7.3. Ответственность специалистов Отдела, связанная непосредственно с выполнением их функций, изложена в соответствующих должностных инструкциях.

8. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1. Организационное взаимодействие отдела по воспитательной работе другими подразделениями отражено в таблице.

Наименование подразделения или должностного лица	Получение	Предоставление
Отдел делопроизводства	Копии: - приказов; - распоряжений; - запросов.	- отчеты о выполненной работе; - отчеты о выполнении приказов и распоряжений; - справки по запросам; - план работ.
Заместитель директора по учебной работе	План образовательного учреждения на год	планы мероприятий
Заместитель директора по учебно-производственной работе	График производственных практик групп	планы мероприятий
Заместитель директора по научно-методической работе, методист	- План образовательного учреждения на год; - оказание методической помощи (корректировка) в формировании и оформлении документов; - организация и проведение конкурсов, касающихся	- планы мероприятий; - разработанные документы (положения), по воспитательной деятельности техникума; - план работы отдела воспитательной работы на учебный год.

	учебно-воспитательной работы; - оказание методической помощи в подведении итогов работы кл.руководителей за учебный год по оценке за оформление метод разработок по воспитательной работе	
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	План закрепления территории техникума за группами обучающихся	график проведения субботников группами обучающихся по уборке территории
Зав.отделениями	Служебные записки, отчетный материал	планы мероприятий
Зав.лабораторией	- размещение информации на сайт техникума	информация о мероприятиях техникума
Специалист по кадрам	Копии должностных инструкций и изменений к ним	предложения по внесению дополнений/изменений в ДИ
	Копии должностных инструкций и изменений к ним; Входящая информация с Министерства УР и РФ и т.д.	ответы на письма
Библиотека	Нормативно-справочная документация по деятельности отдела	Список нормативно-справочной документации по деятельности отдела
	План работы и отчет библиотеки на (за) учебный год	план работы отдела по воспитательной работе на учебный год
Бухгалтерия	Расчетки по з/п	штатное расписание
	финансирование воспитательных мероприятий	приказы и сметы на проведение мероприятий, и акты на списание денежных средств по проведению мероприятий
Юрисконсульт	Согласованные локальные акты по воспитательному процессу Копии положений о структурном подразделений и изменений к ним	предложения по локальным актам по воспитательному процессу
Классные руководители групп	- Планы на год; - Отчеты по деятельности классных руководителей	локальные акты по ВР для классных руководителей
Специалист по охране труда	Перечень инструкций по ОТ	инструкции по ОТ
Архивариус	Номенклатура дел техникума	предложения по номенклатуре дел отдела

Структура управления отдела учебно-воспитательной работы

