



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА № 2»
(ГБПОУ МО «УОР № 2»)

«СОГЛАСОВАНО»

Педагогическим Советом
ГБПОУ МО «УОР № 2»
Протокол № _____
от «__» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБПОУ МО «УОР № 2»
от «30» декабря 2020 № 454

ПОЛОЖЕНИЕ

о воспитательном отделе

государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Московской области
«Училище (техникум) олимпийского резерва № 2»

г. Звенигород
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о воспитательном отделе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва № 2» (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБПОУ МО «УОР № 2», локальными нормативными актами и методическими материалами.

1.2. Воспитательный отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва № 2» (далее – Училище), создается и ликвидируется приказом директора.

1.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет - заместитель директора, которому, согласно соответствующего приказа, делегированы полномочия по курированию работы воспитательного отдела (далее - Руководитель), который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Училища.

1.4. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности на основании приказа директора по представлению Руководителя.

1.5. В состав Отдела входят старший воспитатель, воспитатель высшей категории, воспитатель 1 категории, психолог, педагог-организатор осуществляющие деятельность в соответствии должностными инструкциями.

1.6. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.7. Деятельность Отдела осуществляется согласно плану, утвержденному директором Училища. Отчет о работе Отдела составляется Руководителем.

1.8. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании», иным законодательством Российской Федерации и Московской области, Уставом Училища, настоящим Положением и иными локальными актами.

1.9. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Училища и иными локальными нормативными актами Училища, а также должностными инструкциями работников Отдела.

1.10. Взаимодействие Отдела со структурными подразделениями Училища определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.11. Положение об Отделе утверждается приказом директора Училища.

2. Основные цели и задачи Отдела

- 2.1. Основными целями Отдела являются:
- 2.2.1. Реализация воспитательной функции в рамках образовательного процесса обучающихся.
- 2.2.2. Определение оптимальной модели организации воспитательного процесса, обеспечивающей развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся.
- 2.2. Основными задачами Отдела являются:
- 2.2.1. Организация воспитательной работы с обучающимися в учебное и внеучебное время.
- 2.2.2. Осуществление организаторских, воспитательных и контрольных функций.
- 2.2.3. Создание оптимальной социо-педагогической воспитывающей среды, направленной на саморазвитие и самореализацию личности обучающихся.
- 2.2.4. Создания оптимальных условий для развития у обучающихся творчества, инициативы, содержательного досуга и формирования здорового образа жизни.
- 2.2.5. Формирование у обучающихся гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни.
- 2.2.6. Удовлетворение потребностей личностей в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии.
- 2.2.7. Создание условий для творческой самореализации личности во время учебно-воспитательного и внеучебного процессов, организация досуга.
- 2.2.8. Осуществление комплекса мероприятий по социально-культурному, патриотическому, духовно-нравственному воспитанию обучающихся.

3. Функции Отдела

- 3.1. Участие в разработке и реализации программ и проектов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
- 3.2. Координация деятельности обучающихся в сфере молодежной политики.
- 3.3. Организация и проведение воспитательных, культурно-массовых, досуговых и спортивных мероприятий, содействующих социальному, культурному, духовно-нравственному и физическому развитию личности.
- 3.4. Привлечение обучающихся к участию в мероприятиях, посвящённых государственным праздникам, подготовка и проведение мероприятий, содействующих формированию правовой и политической культуры, активной гражданской позиции, пропагандирующих здоровый образ жизни, развивающих чувства патриотизма.
- 3.5. Целенаправленная работа с молодёжными лидерами, формирование и контроль деятельности Совета обучающихся.
- 3.6. Содействие развитию сферы досуга обучающихся.
- 3.7. Проведение постоянной индивидуально-воспитательной работы, изучение объективного состояния молодежной среды.
- 3.8. Анализ и оценка результатов проводимой работы, контроль за предоставлением данных о проводимой воспитательной работе.
- 3.9. Обеспечение координационного, перспективного и текущего планирования внеучебной работы и её реализация в Училище.
- 3.10. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию внеучебной работы, подготовка методической и локальной нормативной документации по организации досуга, дополнительного образования всех обучающихся в Училище.

- 3.11. Анализ интересов и проблем обучающихся.
- 3.12. Организация участия обучающихся в мероприятиях, проводимых структурами по работе с молодежью, в выездных фестивалях, праздниках, олимпиадах, конкурсах и иных мероприятиях.
- 3.13. Обеспечение психологического сопровождения процесса обучения обучающихся в Училище.
- 3.14. Оказание консультативной и методической помощи в организации и работе органов студенческого самоуправления Училища.

4. Права и обязанности работников Отдела

4.1. Работники Отдела имеют право:

- 4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Училища информацию, документы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела.
- 4.1.2. Определять задачи и приоритетные направления деятельности, выбирать педагогически обоснованные и целесообразные формы и методы работы с учетом конкретных условий, потенциала Училища, особенностей контингента участников образовательного процесса и их потребностей.
- 4.1.3. Представлять и отстаивать интересы обучающихся в государственных и общественных организациях в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ.
- 4.1.4. Участвовать в работе общественных комиссий и советов Училища, методических объединений, семинаров, конференций и других мероприятий по вопросам организации воспитательной работы.
- 4.1.5. Вносить предложения руководству Училища по совершенствованию системы воспитательной работы.
- 4.1.6. Согласовывать с руководителям структурных подразделений Училища и отдельными педагогическими работниками, тренерами, методистами спортивных отделений поручения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, курировать их исполнение в пределах функций и полномочий, предусмотренных данным Положением.
- 4.1.7. Проводить внутри Отдела совещания по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
- 4.1.8. Готовить предложения по моральному и материальному стимулированию обучающихся, активно участвующих в организации воспитательной работы.
- 4.1.9. Готовить предложения по наложению взысканий на обучающихся.

4.2. Работники Отдела обязаны:

- 4.2.1. Выполнять возложенные на них функции.
- 4.2.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
- 4.2.3. Анализировать состояние воспитательного процесса в Училище и разрабатывать предложения по повышению ее эффективности;
- 4.2.4. Организовывать методическую работу.
- 4.2.5. Разрабатывать конкретные формы воспитательной работы с обучающимися Училища в соответствии с задачами и направлениями своей деятельности.

4.2.6. Участвовать в заседаниях педагогических советов при рассмотрении вопросов, связанных с воспитательной работой.

4.2.7. Вести в установленном порядке установленную внутреннюю документацию Отдела.

4.3. Руководитель выполняет следующие обязанности:

4.3.1. Руководит работой Отдела, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства Училища.

4.3.2. Разрабатывает основную нормативно-методическую документацию, регламентирующую воспитательную деятельность в Училище.

4.3.3. Участвует в разработке и реализации концепции и планов воспитательной работы.

4.3.4. Оказывает информационно-методическую помощь обучающимся.

4.3.5. Готовит и ведет учет входящей и исходящей документации по Отделу.

4.3.6. Осуществляет контроль за состоянием воспитательной работы, работой воспитателей.

4.3.7. Разрабатывает план работы Отдела, совместно с отделом кадров проекты должностных инструкций.

4.3.8. Несет персональную ответственность за решение возложенных на Отдел задач и осуществление его полномочий.

4.3.9. Представляет интересы Отдела по всем вопросам его деятельности.

4.3.10. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

4.3.11. Распределяет функциональные обязанности между сотрудниками Отдела.

4.3.12. Осуществляет организационно-методическое обеспечение и научно-методическое сопровождение воспитательной деятельности.

4.4. Руководитель имеет право:

4.4.1. Запрашивать у руководителей других структурных подразделений Училища материалы, информацию и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел.

4.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к воспитательной работе.

4.4.3. Требовать от работников Отдела выполнения в полном объеме обязанностей, определенных их должностными инструкциями.

4.4.5. Требовать соблюдения работниками Отдела Устава Училища, локальных актов Училища, правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов, распоряжений и поручений руководства Училища.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение служебных функций, предусмотренных настоящим Положением, в рамках, отнесенных к функциональной деятельности, несёт заместитель директора (по воспитательной работе).

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями и иными локальными актами Училища.

5.3 Работники Отдела несут ответственность за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, производственной санитарии, неаккуратное обращение с материальными техническими средствами.

Согласовано:

Заместитель директора


_____ /В.В. Дорохин/

«__» _____ 20__ г.

Начальник правового отдела


_____ /Ю.В. Мелентьева/

«__» _____ 20__ г.



Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 6
(шесть) листов лист 6
Директор ГИПОУ МО «УОР № 2»
А.А. Алексеевко /

