

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Усинский политехнический техникум»
(ГПОУ «УПТ»)

Утверждаю

Директор ГПОУ «УПТ»

Л.П. Барашкова

Приказ от «18» 08 2015 г. № 01-18/24



ПОЛОЖЕНИЕ

О работе воспитательной части

Усинск, 2015 г.

I. Общие положения

1.1. Воспитательная часть является структурным подразделением ГПОУ «Усинский политехнический техникум» (далее - Техникум) и обеспечивает организацию и управление воспитательной деятельностью в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования. Воспитательная часть создается и ликвидируется на основании приказа директора Техникума.

1.2. Руководство отделом воспитательной работы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, непосредственно подчиняющийся директору Техникума. Заместитель директора назначается и освобождается от должности приказом директора Техникума.

1.3. Воспитательная часть действует на основании статьи 27 «Структура образовательной организации» Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Техникума и настоящего Положения. В своей работе отдел руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, федерального органа управления образованием Российской Федерации, педагогического совета, приказами директора Техникума.

II. Структура воспитательной части

2.1. В состав воспитательной части входят: заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, педагог - организатор, руководитель физического воспитания, воспитатель общежития, классные руководители, кураторы.

2.2. Структуру, распределение служебных обязанностей между сотрудниками части, а также персональные должностные инструкции утверждает директор по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

2.3. Сотрудники воспитательной части назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора по согласованию с заместителем директора по воспитательной работе.

III. Цели, задачи и направления воспитательной части

3.1. Цель деятельности воспитательной части – обеспечение воспитательного процесса в Техникуме, его координация, а также осуществление эффективного контроля внеучебной деятельности специальностей.

3.2. Задачи части:

- Создание оптимальной социокультурной среды, направленной на творческое самовыражение и самореализацию личности студента.
- Формирование у студентов гражданской позиции, сохранение и преумножение нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни, сохранение и возрождение традиций Техникума.
- Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии.
- Выработка у обучающихся навыков конструктивного поведения на рынке труда.

3.3. Направления деятельности части:

- текущее планирование, организация и контроль воспитательного процесса;
- совершенствование нормативной документации, регламентирующей воспитательный процесс;
- организация взаимодействия подразделений Техникума при разработке основной документации по созданию воспитательной среды в Техникуме и его структурных подразделениях;
- формирование отчётности о реализации плана воспитательного процесса;
- контроль планирования и фактического выполнения воспитательных мероприятий кураторами и руководителями кружков, секций, студий, клубов;
- анализ, обобщение информации для подготовки решений директора Техникума по управлению воспитательным процессом.

IV. Функции части

Для реализации основной цели и задач по основным направлениям деятельности воспитательная часть выполняет следующие функции:

4.1. Обеспечение координационного, перспективного и текущего планирования воспитательной, внеучебной работы и его реализацию в Техникуме в целом.

4.2. Подготовка графика воспитательного процесса и осуществление контроля его выполнения.

4.3. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной работы, подготовка методической и нормативной документации по организации внеучебной работы, в том числе, досуга и быта обучающихся в общежитии.

4.4. Содействие работе Студенческого Совета, а также других общественных организаций, клубов и объединений.

4.5. Организация психолого-консультационной и профилактической работы (адаптация первокурсников, проблемы молодой семьи, профилактика правонарушений, наркомании, курения и ВИЧ- инфекций и т.д.)

4.6. Анализ социально-психологических проблем обучающихся, работа по организации педагогической поддержки и консультативной помощи на ее основе.

4.7. Анализ и контроль воспитательной, внеучебной работы, проводимой в учебных группах, на специальностях, в кружках, секциях, студиях, клубах, распространение лучшего опыта работы.

4.8. Координация деятельности основных звеньев воспитательного процесса (Совет профилактики, кураторы групп, Студенческий Совет, другие общественные объединения).

4.9. Внедрение в воспитательный процесс новых технологий и ИКТ.

4.10. Организация и участие в проведении общетехникумовских мероприятий (фестивалей, конкурсов, смотров и т.п.), а также организация участия коллективов студентов Техникума в мероприятиях, проводимых вне учебного заведения.

4.11. Координация деятельности основных звеньев воспитательного процесса.

4.12. Подготовка проектов приказа о благодарности, ходатайств на материальные поощрения и помощь. Оформление и выдача дипломов, грамот, благодарственных писем.

4.13. Составление статистической отчетности, ведение учета основных показателей воспитательной работы Техникума. Представление информации по вопросам воспитательного процесса директору и Педагогическому Совету.

4.14. Контроль хода воспитательного процесса. Подготовка вопросов воспитательного характера на рассмотрение педагогического, методического советов, административных совещаний.

4.15. Контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных документов вышестоящих организаций, административного совета по вопросам организации и обеспечения воспитательного процесса.

4.16. Выполнение перспективных и текущих заданий директора.

4.17. Участие в перспективном и текущем планировании воспитательного процесса. Подготовка предложений к плану работы Техникума.

V. Права

Работники воспитательной имеют право:

5.1. Планировать деятельность в рамках целей и задач текущего и перспективного планирования работы Техникума.

5.2. Запрашивать от кураторов, преподавателей отчетные, статистические и другие данные для организации работы по направлениям деятельности части

5.3. Информировать кураторов учебных групп, воспитателей общежития и представителей Студенческого Совета об обязательных для исполнения приказах, распоряжениях, указаниях директора по совершенствованию воспитательного процесса.

5.4. Вносить предложения руководству Техникума по повышению эффективности работы отдела, о поощрении сотрудников и их дисциплинарной ответственности в соответствии с действующими нормативными документами.

5.5. Давать рекомендации и разъяснения, проводить консультативную работу по направлениям деятельности части.

5.6. Пользоваться всеми правами работников Техникума, закрепленными в Уставе и коллективном договоре.

VI. Взаимоотношения (служебные связи)

Воспитательная часть выполняет возложенные на него функции в тесном сотрудничестве и взаимодействии с другими структурными подразделениями Техникума, в т.ч.:

- с кураторами учебных групп, воспитателями общежитий - по вопросам организации, проведения и повышения эффективности воспитательного процесса;
- с учебно-методическим отделом и другими подразделениями, комиссиями и советами по вопросам организации воспитательного процесса в Техникуме;
- с административно-хозяйственным отделом - по вопросам материального обеспечения воспитательного процесса и др.;
- с библиотекой - по вопросам обеспечения обучающихся литературой по организации воспитательной работы и проведения тематических книжных выставок;
- с учебным отделом и другими подразделениями, комиссиями и советами по вопросам организации воспитательного процесса в Техникуме.