

## **ПОЛОЖЕНИЕ об отделе воспитания и дополнительного образования**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

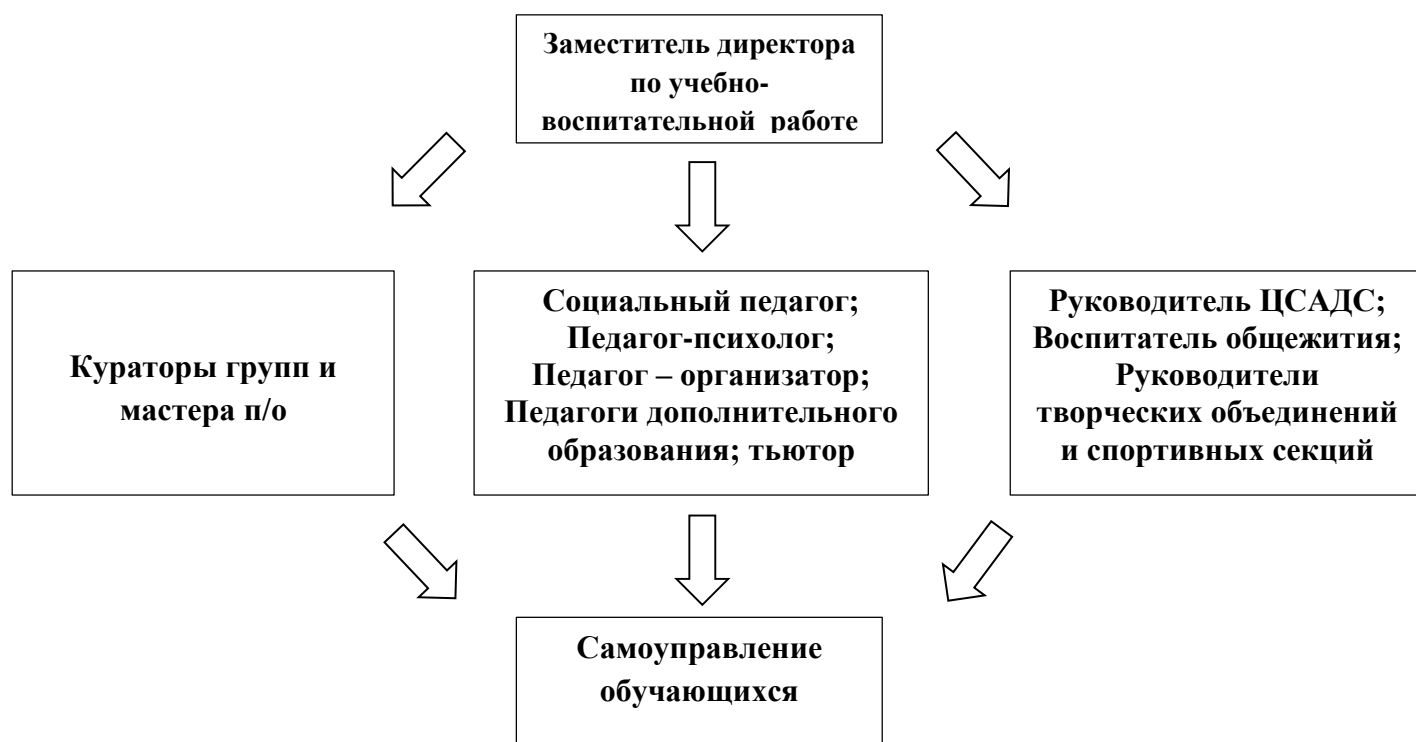
1.1. Отдел воспитания и дополнительного образования Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Балахнинский технический техникум» (далее – отдел, техникум) является структурным подразделением образовательного учреждения.

1.2. В своей работе отдел руководствуется Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ., распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996 –р "Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года", федеральными и региональными нормативно-правовыми актами по организации воспитательного процесса, Уставом техникума, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами техникума.

1.2. Отдел обеспечивает реализацию следующих направлений деятельности техникума:

- разработка и практическое выполнение системы мер, обеспечивающих постоянную целенаправленную работу по воспитанию обучающихся на протяжении всего срока их обучения в техникуме;
- создание необходимых условий, способствующих развитию личности обучающихся, проявлению их способностей, реализации интересов в различных областях деятельности их профессиональному становлению;
- реализация комплекса мероприятий по социально-культурному, патриотическому, духовно-нравственному воспитанию обучающихся;
- тьюторское сопровождение в образовании, педагогического сопровождения.

### **2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА**



2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор техникума.

2.2. Общее руководство отделом осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, назначаемый приказом директора техникума.

2.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе техникума:

2.3.1. Участвует в разработке и реализации Концепции и планов воспитательной работы;

2.3.2. Оказывает информационно-методическую помощь кураторам, преподавателям, воспитателям, обучающимся;

2.3.3. Осуществляет контроль за проведением воспитательных мероприятий;

2.3.4. Готовит исходящую документацию по воспитательному отделу, ведет учет входящей документации, обеспечивает сохранность документов, используемых в деятельности отдела;

2.3.5. Осуществляет контроль за состоянием воспитательной работы в общежитии, работой воспитателей общежития.

2.3.6. В пределах своей компетенции обеспечивает выполнение мероприятий целевых программ муниципалитета, региона, России.

2.3.7. Участвует в организации проводимых в техникуме, на территории района и области мероприятий, посвященных государственным праздникам Российской Федерации, общегородским праздникам, памятным датам.

2.3.8. Участвует в разработке и реализации целевых районных программ в сфере патриотического воспитания молодежи, взаимодействия с общественными организациями, развития трудового образования и воспитания, обеспечению занятости, организации развития досуга, отдыха и оздоровления;

2.3.9. Проводит конференции, совещания, семинары по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а также участвует в совещаниях, комиссиях и семинарах, проводимых администрацией техникума.

2.3.10. Осуществляет подготовку аналитических материалов и прогнозов, определяет перспективные направления и основные приоритеты развития в сфере молодежной политики и взаимодействия с общественными организациями.

2.3.11. Участвует в проведении конкурсов достижений в сфере молодежной политики, творческой деятельности педагогов и обучающихся.

2.3.12. Координирует деятельность центра адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся под попечительством, и обучающихся находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.3.13. Содействует студенческому самоуправлению техникума в реализации задач, отнесенных к полномочиям отдела.

2.3.14. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции

2.3.15. Распределяет функциональные обязанности между работниками отдела.

2.3.16. Представляет директору техникума предложения по применению к работникам отдела мер поощрения и взыскания.

2.3.17. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

### 3. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Деятельность отдела направлена на решение следующих задач:

3.1. Создание оптимальной социокультурной среды, направленной на творческое самовыражение и самореализацию личности обучающихся, сохранение и формирование нравственных, культурных и профессиональных ценностей в условиях современной жизни, сохранение и приумножение традиций техникума.

3.2. Ведение организационной и методической деятельности по вопросам всестороннего развития личности обучающихся.

3.3. Формирование у обучающихся гражданской позиции, развитие чувства патриотизма.

3.4. Организация взаимодействия с подразделениями техникума и другими организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.5. Организационно - методическая помощь в создании, подготовке лидерского актива, оптимизации деятельности структур самоуправления обучающихся, постоянное взаимодействие с ними по решению вопросов воспитательной работы.

3.6. Организация оказания социальной поддержки нуждающихся обучающихся, организация оздоровления, отдыха, досуга, летнего трудоустройства обучающихся.

3.7. Укрепление и совершенствование физического состояния обучающихся, формирование установок на здоровый образ жизни.

3.8. Планирование и организация воспитательного процесса в техникуме, руководство им, контроль и анализ развития воспитательного процесса в соответствии с общими профессиональными компетенциями .

3.9. Организация системы (процесса) социальной поддержки субъектов образовательного процесса техникума.

### 4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

4.1. Обеспечение координационного, перспективного и текущего планирования воспитательной, внеучебной и внеаудиторной работы и ее реализация в группах обучающихся, в общежитии и в техникуме в целом в рамках общих профессиональных компетенций.

4.2. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию внеучебной и внеаудиторной воспитательной работы, ее финансового и кадрового обеспечения, подготовка методической и локальной нормативной документации по организации досуга, развитию творческого потенциала обучающихся, в том числе проживающих в общежитии техникума.

4.3. Анализ интересов и проблем молодежи, осуществление информационного обеспечения обучающихся посредством размещения необходимой информации на стендах, сайте техникума.

4.4. Организация отдыха и досуга обучающихся, организация традиционных массовых мероприятий в техникуме, организация участия обучающихся в городских, региональных и областных мероприятиях.

4.5. Координация работы деятельности кураторов и мастеров п/о учебных групп, воспитателей общежития, проведение анализа и контроль внеучебной и внеаудиторной работы, проводимой в группах, в общежитии, оказание информационно- методической помощи.

4.6. Содействие в формировании экспозиции музея техникума, привлечение обучающихся к участию в работе по сохранению исторического наследия образовательного учреждения.

4.7. Содействие и организация работы органов самоуправления обучающихся.

4.8. Содействие в оказании материальной помощи, социальной поддержки обучающихся: формирование базы данных обучающихся, относящихся к социально незащищенным категориям, несовершеннолетних обучающихся «группы риска».

4.9. Организация профилактической работы посредством проведения мероприятий, направленных на профилактику употребления табака, алкоголя, наркотиков и пропаганду здорового образа жизни среди студенческой молодежи.

4.10. Обеспечение успешной адаптации первокурсников, содействие развитию деловой и корпоративной культуры обучающихся на протяжении процесса обучения.

4.11. Взаимодействие с другими подразделениями техникума по проведению научнопрактических конференций по вопросам совершенствования развития личности обучающихся и мотивации студентов к участию в общественно-значимой деятельности.

4.12 Содействие развитию спортивно-массовой и гражданско-патриотической деятельности.

4.13. Осуществление контроля за реализацией решений администрации, связанных с внеучебной и внеаудиторной работой.

4.14. Подготовка планов, отчетов и других документов по всем направлениям деятельности отдела.

4.15. Организация и проведение воспитательных, культурно-массовых, досуговых и спортивных мероприятий, содействующих социальному, культурному, духовно-нравственному и физическому развитию личности. Привлечение молодежи к участию в мероприятиях, посвященных государственным праздникам, подготовка и проведение мероприятий, содействующих формированию правовой и политической культуры, активной гражданской позиции, пропагандирующих здоровый образ жизни, развивающих чувства патриотизма, интернационализма, способствующих профилактике наркомании и борьбе с правонарушениями;

2.16. Создание условий для поддержки и развития действующих и вновь создаваемых информационных, военно-патриотических, спортивных кружков и клубов по интересам;

4.17. Целенаправленная работа с молодёжными лидерами, формирование и контроль деятельности органов студенческого самоуправления, проведение учёбы студенческого актива. 4.17. Анализ и оценка результатов проводимой работы, формирование информационной базы данных. Организация и проведение необходимого учёта и отчётности.

4.18. 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.

## 5. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

5.1. Осуществлять контроль за выполнением приказов, распоряжений, планов и рекомендаций по воспитательной работе.

5.2. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей работы в соответствии с задачами и функциями, указанными в настоящем Положении.

5.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений техникума документы и информацию, необходимые для реализации функций отдела.

5.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы ОВР.

5.5. Требовать от руководства организационного и материально-технического обеспечения деятельности ОВР, а также оказания содействия в выполнении поставленных перед ОВР задач и соблюдении прав.

5.6. Присутствовать на совещаниях, заседаниях при обсуждении и планировании вопросов внеучебной и внеурочной деятельности.

5.7. Запрашивать и получать от соответствующих структурных подразделений техникума сведения, необходимые для осуществления деятельности отдела.

5.8. Запрашивать и получать от органов государственной власти, иных учреждений и организаций сведения, необходимые для осуществления деятельности отдела.

5.9. Представлять в установленном порядке техникум в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.10. Участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах разного уровня по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.11. Организовывать совместную деятельность с другими структурными подразделениями техникума по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.12. Иные права сотрудников отдела определяются должностными инструкциями.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

6.1. Отдел несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения обязанностей, возложенных настоящим Положением, включая:

- организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;
- организацию оперативной и качественной подготовки документов;

- ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов;
- качество проводимых в техникуме мероприятий в рамках воспитательной работы;
- выполнение решений Управляющего совета, педагогического совета техникума, приказов и поручений директора в установленные сроки;
- обеспечение сохранности документов, компьютерной базы данных и материальных ценностей, закрепленных за отделом.

6.2. Степень индивидуальной ответственности работников отдела техникума устанавливается должностными инструкциями.