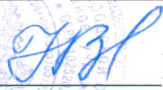


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сосновский агропромышленный техникум»

РАССМОТРЕНО на Конференции работников и обучающихся ГБПОУ Сосновский АПТ протокол № 2 от 09.04.2021	УТВЕРЖДАЮ Директор ГБПОУ Сосновский АПТ приказ от «___» _____ 2021 № ___  Н.В.Зудов
---	--



**Положение
о структурном подразделении «Учебно-воспитательный отдел»
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Сосновский агропромышленный техникум»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, задачи, функции, полномочия структурного подразделения «Учебно-воспитательный отдел» государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сосновский агропромышленный техникум» (далее – Учебно-воспитательный отдел).

1.2. Учебно-воспитательный отдел является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сосновский агропромышленный техникум» (далее – Техникум) и создается с целью планирования, организации и контроля воспитательной работы Техникума в соответствии с законодательством.

1.3. Учебно-воспитательный отдел возглавляет заместитель директора Техникума по учебно-воспитательной работе.

1.4. К Учебно-воспитательному отделу относятся:

- Социальный педагог;
- Педагог-психолог;
- Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- Руководитель физического воспитания;
- Библиотека;
- Педагоги дополнительного образования.

2. Цели и задачи деятельности Учебно-воспитательного отдела

2.1. Цели деятельности Учебно-воспитательного отдела:

- формирование профессиональных качеств личности;
- формирование гражданско-патриотической позиции, социальной ответственности, проявляющихся в заботе о благополучии своей страны, региона, окружающих;
- нравственное воспитание, результатом которого является усвоение норм общечеловеческой морали, культуры общения;
- приобщение обучающихся и студентов к системе культурных ценностей, отражающих богатство общечеловеческой культуры, культуры своего Отечества;
- воспитание положительного отношения к труду, развитие потребности в творческом труде;
- соблюдение норм коллективной жизни, опирающееся на уважение к закону, к правам окружающих людей;
- формирование здорового образа жизни, способности к физическому самосовершенствованию и развитию.

2.2. Система воспитательной деятельности направлена на формирование профессионально-личностных качеств и способностей студентов, на создание условий для их развития, самореализации и

самосовершенствования с установкой на будущую профессиональную деятельность.

2.3. Основная задача деятельности Учебно-воспитательного отдела – организация, планирование и контроль за воспитательным процессом при реализации программ по воспитанию и социализации обучающихся.

3. Функции Учебно-воспитательного отдела

3.1. Организация культурно-массовых мероприятий с участием обучающихся Техникума, организация студенческих фестивалей и конкурсов, спортивных соревнований и другой внеучебной работы.

3.2. Организация работы и контроль за деятельностью кружков, студий, секций, в Техникуме.

3.3. Участие в организации тематических и предметных классных часов, экскурсий, встреч с интересными людьми.

3.4. Оказание комплексной социально-психологической поддержки обучающимся.

3.5. Разработка документации и локальных нормативных актов Техникума по вопросам, связанным с воспитательным процессом.

3.6. Организация профориентационной работы с обучающимися.

3.7. Организация собраний студенческих групп.

3.8. Координация работы библиотеки.

3.9. Ведение документации и подготовка отчетных данных Техникума по вопросам, связанным с воспитательным процессом.

3.10. Участие в организации и проведении совещаний по текущим организационным вопросам воспитательной деятельности.

3.11. Подготовка документов и материалов на заседания коллегиальных органов управления Техникума в части, касающейся деятельности Учебно-воспитательного отдела.

3.12. Размещение и обновление информации, касающейся деятельности Учебно-воспитательного отдела на информационных стендах и официальном сайте Техникума.

4. Права Учебно-воспитательного отдела

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Техникума документы, материалы и разъяснения с целью выполнения возложенных на Учебно-воспитательный отдел задач и функций.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитательного процесса в Техникуме.

4.3. Вносить предложения по укреплению учебно-методической базы Техникума, обеспечению образовательного процесса необходимыми пособиями, техническими средствами, периодическими изданиями, учебной и художественной литературой.

4.4. Взаимодействовать со структурными подразделениями Техникума по вопросам, относящимся к компетенции Учебно-воспитательного отдела.

4.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам воспитательной деятельности.

4.6. Проводить совещания по вопросам организации воспитательной деятельности.

4.7. Представительствовать в установленном порядке от имени Техникума по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях с государственными органами власти и органами местными самоуправления, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

4.8. Получать поступающие в Техникум документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5. Руководство Учебно-воспитательного отдела

5.1. Руководство Учебно-воспитательного отдела осуществляет заместитель директора Техникума по учебно-воспитательной работе (далее – заместитель директора).

5.2. Заместитель директора несет ответственность за работу Учебно-воспитательного отдела и отчетывается перед директором Техникума.

5.3. Заместитель директора имеет право:

5.3.1. Посещать все учебные, практические занятия, воспитательные и культурно-досуговые мероприятия, организуемые в Техникуме.

5.3.2. Требовать от преподавателей и кураторов групп своевременной сдачи установленных форм отчетности.

5.3.3. Участвовать во всех формах контроля воспитательных и культурно-досуговых мероприятий.

5.3.4. Принимать участие в совершенствовании воспитательной деятельности Техникума.

5.3.5. Вносить предложения директору Техникума о перемещении работников подразделения, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5.3.6. Знакомиться с проектами решений директора Техникума, касающимися деятельности подразделения.

5.3.7. Выносить на рассмотрение директора Техникума предложения по улучшению деятельности Техникума и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений.

5.3.8. Подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями.

5.4. На заместителя директора Техникума возлагаются следующие обязанности:

5.4.1. Руководит деятельностью Учебно-воспитательного отдела.

5.4.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности Учебно-воспитательного отдела, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий.

5.4.3. Обеспечивает контроль за внеучебной деятельностью обучающихся.

5.4.4. Организует культурно-массовую и внеклассную работу.

5.4.5. Участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.

5.4.6. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников и других работников учреждения.

5.4.7. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.

5.4.8. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Техникума, оснащении мастерских, учебных лабораторий и кабинетов наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, в оснащении и пополнении библиотеки учебно-методическими материалами и художественной литературой, периодическими изданиями.