

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение  
**САХАЛИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ  
ЦЕНТР № 2**  
(ГБПОУ СПЦ № 2)  
от 04.04.2014 г. № 62

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора  
ГБПОУ СПЦ № 2  
от 04.04.2014 г. № 58-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебно-воспитательном отделе**  
**Государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения**  
**«Сахалинский политехнический центр № 2»**

**1. Общие положения**

1.1. Учебно-воспитательный отдел является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский политехнический центр № 2» (далее – Учреждение).

1.2. Воспитательная деятельность учебно-воспитательного отдела регламентируется Положением о нем, разработанным в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Учреждения, иными локальными актами Учреждения.

1.3. Учебно-воспитательный отдел в своей деятельности руководствуется действующей Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, Уставом Учреждения, постановлениями и распоряжениями министерства образования Сахалинской области, приказами директора Учреждения, настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения.

1.4. Учебно-воспитательный отдел создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.5. Учебно-воспитательный отдел подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.6. Сотрудники учебно-воспитательного отдела назначаются на должность и освобождаются от должностей приказом директора по представлению заместителя директора по социальным вопросам и воспитательной работе.

1.7. Учебно-воспитательный отдел Учреждения возглавляет заместитель директора по социальным вопросам и воспитательной работе, который назначается приказом директора. Заместитель директора по социальным вопросам и воспитательной работе подчиняется непосредственно директору.

1.8. В период отсутствия заместителя директора по социальным вопросам и воспитательной работе (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет иной работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.9. В своей работе учебно-воспитательный отдел руководствуется:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлениями Правительства РФ;
- Нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Министерства здравоохранения и социального развития, Правительства Сахалинской области, Министерства образования Сахалинской области;
- Уставом Учреждения;
- Внутренними нормативными актами;
- Решениями Совета обучающихся и Совета родителей;
- Настоящим Положением;
- Приказами и распоряжениями директора Учреждения.

1.10. Деятельность учебно-воспитательного отдела осуществляется в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год, утвержденным директором Учреждения.

## **2. Структура**

2.1. Структуру и штатную численность учебно-воспитательного отдела утверждает директор Учреждения, по согласованию с отделом кадров и бухгалтерской службой.

2.2. Должностные обязанности, права, ответственность работников учебно-воспитательного отдела устанавливаются должностными инструкциями.

2.3. В состав учебно-воспитательного отдела входят следующие должности:

- педагог-психолог;
- педагог-организатор;
- педагоги дополнительного образования;
- социальный педагог;
- руководитель физического воспитания;
- библиотекарь;
- воспитатели общежития.

2.4. В структуру учебно-воспитательного отдела входят:

- актовый зал;
- спортивный зал;

— библиотека.

### **3. Цели и задачи учебно-воспитательного отдела**

3.1. Цель – создание условий, способствующих формированию духовного, гражданско-патриотического, нравственного, физического развития социально-успешной личности, способной к самореализации в современных условиях.

3.2. Учебно-воспитательный отдел решает следующие основные задачи:

3.2.1. Создание условий:

— для развития профессиональной компетентности обучающихся (общих и личностных компетенций обучающихся);

— для развития органов самоуправления;

— для развития гражданской инициативы, духовно-нравственного воспитания;

— для обеспечения благоприятного социально-педагогического климата в коллективе обучающихся;

— для пропаганды и приобщения к здоровому образу жизни;

— для повышения психолого-педагогической компетентности участников образовательного процесса (обучающиеся, педагоги, родители, законные представители).

3.2.2. Организация:

— внеучебной деятельности в соответствии с планом учебно-воспитательной работы;

— социально-культурной и спортивно-оздоровительной направленности;

— работа по профилактике социально-опасных явлений в молодежной среде и пропаганде здорового образа жизни;

— взаимодействия и сотрудничества всех участников образовательного процесса;

— деятельности органов самоуправления;

— совместная деятельность с учреждениями здравоохранения, правоохранительными органами, культурными и общественными организациями по обеспечению внеучебной деятельности нормативно-правовыми, программными и методическими документами;

— психологического сопровождения социального и личностного развития обучающихся в учебно-профессиональной деятельности;

— работы системы дополнительного образования;

— волонтерской деятельности (благотворительные акции, культурные и спортивно-массовые мероприятия, профилактика вредных привычек).

3.2.3. Участие:

— в мероприятиях по сохранению контингента;

— в обеспечении учебно-воспитательного процесса методическими пособиями;

— в благоустройстве Учреждения;

— в обеспечении учебно-воспитательного процесса локальными актами;

— в мероприятиях по обмену педагогическим опытом;

— размещении информации на сайте Учреждения;

— в мероприятиях службы по воспитательной работе.

## 4. **Функции учебно-воспитательного отдела**

### 4.1. Общие функции:

аналитико-диагностическая, организационно-планирующая, координирующая, прогностическая, научно-методическая, профилактическая, коррекционно-развивающая, информационно-просветительская.

### 4.2. Функции внутренних структурных звеньев:

#### 4.2.1 Педагогическое направление:

— проводит мониторинг рейтинга активности учебных групп в учебно-воспитательном процессе, общественной активности обучающихся, деятельности мастеров групп по воспитательной работе, деятельности органов самоуправления, уровня удовлетворенности обучающихся организацией воспитательной деятельности в Учреждении;

— анализ эффективности используемых форм и методов организации воспитательного процесса;

— планирует и организует учебно-воспитательную деятельность в группе, Учреждении;

— планирует и организует деятельность методического объединения по вопросам воспитательной работы, обобщение опытом;

— организует работу с родителями (лицами их заменяющих) обучающихся;

— повышает уровень общих и личностных компетенций обучающихся через деятельность органов самоуправления, дополнительного образования;

— участие в мероприятиях Учреждения, района, области и региональном уровне, проектную деятельность;

— способствует формированию общей культуры личности обучающегося и навыков здорового образа жизни через лечебно-профилактические и оздоровительные мероприятия на уровне группы, Учреждения;

— защищает права, достоинства и интересы обучающихся;

— взаимодействует с органами исполнительной власти, социальными партнерами;

— разработка проектов локальных актов;

— социальная, профессиональная компетентность обучающихся.

#### 4.2.2 Социально-психологическое направление:

— проводит мониторинг уровня развития индивидуально-личностных особенностей у обучающихся;

— профессиональной компетенции;

— адаптации обучающихся к образовательному процессу;

— степени удовлетворенности обучающихся и родителей организацией учебно-воспитательной деятельности;

— взаимодействие всех субъектов воспитания;

— социальных проблем и проблем в обучении;

— психологических особенностей личности обучающихся в структуре межличностных отношений;

— отношения обучающихся к употреблению психоактивных веществ;

- учета обучающихся состоящих на контроле в комиссии по делам несовершеннолетних и внутреннем контроле;
- оказание психологической помощи и поддержки всех субъектов воспитания в решении личностных, профессиональных и других проблем;
- содействие социально-психологической реабилитации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- осуществление коррекции асоциального поведения обучающихся;
- повышает уровень психологической компетентности обучающихся через деятельность органов самоуправления, часы общения, коррекционно-развивающие занятия, тренинги;
- оказывает социально-правовую помощь обучающимся по соблюдению прав на социальные выплаты и государственную поддержку;
- взаимодействует с учреждениями здравоохранения, правоохранительными органами, общественными организациями по вопросам профилактики употребления поверхностно-активных веществ, правонарушений, безнадзорности и жестокого обращения с несовершеннолетними, проявлений экстремизма в молодежной среде.

#### 4.2.3 Спортивно-оздоровительное направление:

- организует внеучебную деятельность с применением оздоровительных технологий;
- организует работу спортивных секций;
- проводит соревнования, игры, спортивные праздники и туристические слеты;
- участвует в районных и областных спартакиадах среднего профессионального образования;
- ведет пропаганду физической культуры и спорта;
- расширяет и укрепляет спортивную базу Учреждения.

#### 4.2.4 Культурно-досуговое направление:

- проводит мониторинг изучения интересов и потребностей обучающихся;
- наполняемости дополнительного образования, культурно-досуговых социально-значимых мероприятий различного уровня, пассивных и активных участников мероприятий;
- планирует и организует внеучебную деятельность обучающихся;
- осуществляет деятельность по выявлению, сохранению, формированию, развитию и совершенствованию культурных и духовных ценностей обучающихся;
- организует дополнительное образование обучающихся через работу творческих объединений;
- способствует созданию условий для реализации творческого потенциала обучающихся;
- организует индивидуальную работу с талантливыми и одаренными обучающимися;
- участвует в реализации творческих проектов, долгосрочных целевых программ, акциях;
- взаимодействует с культурно-досуговыми учреждениями и общественными организациями и средствами массовой информации.
-

## 5. Права и обязанности

5.1. Учебно-воспитательный отдел в лице руководителя структурного подразделения имеет право:

- на защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом и настоящим Положением;
- на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения по вопросам профессиональной деятельности в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебной части, административно-хозяйственного и других отделов Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения, Положением о структурных подразделениях Учреждения;
- вносить предложения при разработке приоритетных направлений своей деятельности и деятельности Учреждения по вопросам организации учебно-воспитательного процесса с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, профессионального мастерства и интересов педагогических работников;
- вносить предложения, по улучшению деятельности и совершенствованию методов учебно-воспитательной работы;
- проводить на диагностической основе анализ работы деятельности работников учебно-воспитательного отдела и корректировать их деятельность в соответствии с поставленными задачами;
- ходатайствовать о поощрении в установленном порядке лучших педагогических работников учебно-воспитательного отдела, а также о наложении взыскания на работников, допустивших нарушение трудовой дисциплины или правил внутреннего распорядка Учреждения;
- участвовать в решении вопросов, касающихся материального поощрения всего персонала учебно-воспитательного отдела;
- устанавливать деловые контакты с лицами, учреждениями, предприятиями по организации и совершенствованию учебно-воспитательного процесса в Учреждении.

5.2. Учебно-воспитательный отдел в лице руководителя структурного подразделения обязан:

- качественно и своевременно выполнять возложенные настоящим Положением на отдел задачи и функции;
- оформлять документы, находящиеся в компетенции отдела, в соответствии с системой качества и законодательством Российской Федерации;
- работники отдела независимо от занимаемой должности обязаны строго соблюдать законодательство о труде, регламентирующее их деятельность, требования должностных инструкций, Коллективного договора между администрацией и работниками Учреждения, Правила внутреннего распорядка, повышать свою квалификацию;

— педагогические работники имеют право выбирать методы и средства обучения и воспитания, обеспечивающие высокое качество учебно-воспитательного процесса.

5.3. От имени Учреждения проводит профориентационную работу с обучающимися школ для решения вопроса приёма обучающихся в образовательное Учреждение.

## **6. Делопроизводство**

6.1. В учебно-воспитательном отделе ведется следующая основная документация:

— Положение «Об учебно-воспитательном отделе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский политехнический центр №2»;

— должностные инструкции персонала отдела;

— документы по планированию деятельности отдела (планы и отчеты отдела, персонала отдела, методического объединения, Совета по профилактике правонарушений);

— нормативная и техническая документация (со сведениями об изменениях);

— устав Учреждения;

— Положение о стипендиальной комиссии;

— Положение о Совете родителей;

— Положение о Совете обучающихся;

— Положения по мероприятиям учебно-воспитательной работы;

— Положения об областных мероприятиях;

— входящие документы, инструктивные письма;

— документы по работе с общежитием (приказы, протоколы, планы, списки обучающихся, докладные);

— документы по работе с отделом внутренних дел района и области (справки, запросы, письма);

— журналы учета работы кружков и объединений;

— протоколы заседаний Совета по профилактике правонарушений, стипендиальной комиссии;

— списки обучающихся по группам.

## **7. Взаимоотношения**

7.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, учебно-воспитательный отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения по вопросам входящим в компетенцию Отдела.

7.2. В организации и проведении мероприятий по воспитательной работе могут принимать участие социальные партнеры и организации Тымовского района и Сахалинской области.

## **8. Ответственность**

8.1. Всю полноту ответственности за качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на учебно-воспитательный отдел задач и полномочий, состояние служебной дисциплины его работников, а также за неисполнение

в необходимых случаях предоставляемых ему прав несет руководитель структурного подразделения.

8.2. Степень ответственности других работников учебно-воспитательного отдела устанавливается должностными инструкциями.

## **9. Организация работы**

9.1. Работа отдела организуется на основе годового плана заместителя директора по социальным вопросам и воспитательной работе;

9.2 Учебно-воспитательный отдел осуществляет свою деятельность под организованным руководством заместителя директора по социальным вопросам и воспитательной работе;

9.3. Структура и штаты учебно-воспитательного отдела утверждаются директором Учреждения в установленном порядке.