

**Министерство образования и науки Камчатского края
Краевое государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение "Камчатский сельскохозяйственный техникум"
(КГПОБУ "Камчатский сельскохозяйственный техникум")**

СОГЛАСОВАНО
решением Общего собрания
КГПОБУ "Камчатский сельскохозяйственный техникум"
протокол от "16" 03 2015 г. № 1



**ПОЛОЖЕНИЕ
Об учебно-воспитательной службе
краевого государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения "Камчатский сельскохозяйственный техникум"**

Оглавление

1. Нормативное обеспечение	3
2. Определения и сокращения	3
3. Общие положения	4
4. Цели и задачи	5
5. Функции	6
6. Взаимосвязь с другими подразделениями и должностными лицами	7
7. Основные функции руководителя структурного подразделения	8
8. Права руководителя структурного подразделения	11
9. Ответственность руководителя структурного подразделения.....	12
Лист регистрации изменений	13

1. Нормативное обеспечение

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Международной конвенции о правах и основах свободах человека,
- Конвенции о правах ребенка,
- Конституции РФ;
- Семейного кодекса Российской Федерации,
- Федеральный Закон РФ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 21 декабря 1996 года N 159-ФЗ
- Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 02.04.2014) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от 29. 12. 2012;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27.06.2006 № 152-ФЗ;
- Постановление Правительства РФ от 05.10.2010 N 795 (ред. от 07.10.2013) "О государственной программе "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2011 - 2015 годы";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 7 октября 2013 г. N 889 г. "О внесении изменений в государственную программу "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2011 - 2015 годы;
- Правовых актов и нормативных документов государственных органов в управлении образованием и Правительства РФ;
- Устава ГБПОБУ «Камчатский сельскохозяйственный техникум»;
- квалификационных характеристик;
- правил внутреннего трудового распорядка Техникума;
- правил внутреннего распорядка Техникума;
- приказов и распоряжений директора Техникума;
- иных локальных нормативных актов техникума.

2. Определения и сокращения

В Положении используются следующие определения и сокращения:

КГПОБУ «Камчатский сельскохозяйственный техникум» - краевое государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение "Камчатский сельскохозяйственный техникум";

Образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

Структурное подразделение - представляет собой официально выделенный орган управления определенным участком деятельности организации (производства, обслуживания, пр.) с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью за их выполнение.

Структурные подразделения образовательной организации - обеспечивают осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания студентов.

Участники образовательных отношений - студенты, родители (законные представители) несовершеннолетних студентов, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

СП - структурное подразделение;

УВР - учебно-воспитательной работе.

3. Общие положения

3.1. Воспитательная служба является СП Техникума, которое возглавляет заместитель директора по УВР и подчиняется непосредственно директору Техникума.

3.2. Заместитель директора по УВР назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Техникума.

3.3. На должность заместителя директора по УВР назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

3.4. Штат воспитательной службы согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором Техникума. Состав воспитательной службы:

- заместитель директора по УВР;
- педагог-организатор;
- классные руководители;
- воспитатели общежития;

- педагог-психолог;
- социальный педагог.
- руководители спортивных секций и кружков;
- тьюторы.

3.5. Деятельность воспитательной службы осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным директором Техникума.

4. Цели и задачи

4.1. Основной целью воспитательной службы является планирование, организация и обеспечение качества учебно-воспитательного процесса и внеучебной деятельности Техникума.

4.2. Основными задачами СП являются:

- разработка регламентирующих документов по организации и проведению воспитательной работы со студентами, обучающимися в техникуме, а также по организации досуга студентов.
- разработка Целевых программ и планов воспитательной работы со студентами, обучающимися в техникуме;
- Содействие созданию педагогической среды, способствующей формированию у студентов гражданской позиции, сохранению и преумножению нравственных и культурных ценностей в условиях современной жизни, сохранение традиций Техникума.
- Создание условий для развития социальной активности студенчества, приобретение опыта использования профессиональных знаний.
- Организация работы по профилактике асоциального поведения и правонарушений в студенческой среде.
- Создание оптимальной социокультурной среды, направленной на творческое самовыражение и самореализацию личности студента (обучающегося).
- Формирование у студентов гражданской позиции, сохранение и преумножение нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни, сохранение традиций Техникума.
- Проведение анализа социально-психологических проблем студенчества, осуществляет работу по организации психологической поддержки и консультативной помощи на ее основе.
- организация и курирование работы органов студенческого самоуправления;

- разработка системы морального и материального стимулирования студентов, обучающихся и сотрудников за активное участие в общественной жизни;
- Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной работы, ее кадрового обеспечения, подготовка методической и нормативной документации по организации внеучебной работы, в том числе досуга и быта студентов (обучающихся) в общежитии Техникума
- Организация воспитательной работы со студентами (обучающимися) техникума в учебное и внеучебное время;
- Удовлетворение потребностей студентов, обучающихся в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;
- обеспечение успешной адаптации первокурсников к условиям учебной деятельности, психологической и правовой готовности к будущей профессиональной деятельности.

5. Функции

6.1. Планирование учебно-воспитательной работы.

5.1.1 Организация и взаимодействие всех СП техникума в рамках учебно-воспитательной деятельности, обеспечивающей единство и непрерывность воспитательного процесса.

5.1.2 Планирование текущей и перспективной деятельности СП с учетом актуальных целей, задач и направлений.

5.1.3 Составление и своевременная корректировка расписаний занятий кружков, секций, а также размещение расписания на сайте Техникума;

5.1.4 Планирование и учет работы персонала СП;

5.1.5 Анализ отчетов персонала СП;

5.1.6 Планирование использования спортивных залов, актового зала для проведения внеклассных мероприятий и занятий;

5.1.7 Участие в разработке локальных нормативных и организационных документов (положений, инструкций) для совершенствования воспитательного процесса;

5.2. Организация и контроль учебно-воспитательной работы

5.2.1. Участие в разработке основных направлений деятельности и осуществление мероприятий по вопросам патриотического воспитания молодежи.

5.2.2. Содействие созданию и функционированию советов, деятельность которых направлена на решение проблем молодежи.

5.2.3. Осуществление мер по организации временной и постоянной занятости молодежи, участие в организации отдыха и оздоровления студентов (обучающихся).

5.2.4. Участие в планировании и организационно-методическом обеспечении работы по взаимодействию с молодежными общественными организациями района, города, края.

5.2.5. Участие в проведении конкурсов достижений в сфере молодежной политики, творческой деятельности педагогов и обучающихся.

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

5.2.7. Содействие студенческому самоуправлению Техникума в реализации задач, отнесенных к полномочиям службы.

5.2.8. Участие в реализации мер по оказанию социально- психологической, педагогической и правовой помощи студентам (обучающимся).

5.2.9. Содействие развитию сферы досуга студентов (обучающихся).

5.2.10. Контроль работы персонала СП.

5.2.11. Ведение документации и подготовка отчетных данных техникума по учебно-воспитательным вопросам.

5.2.12. Ведение документации и формирование показателей по воспитательной работе.

5.2.13. Контроль за своевременным выполнением текущих и перспективных программ, планов воспитательной работы.

5.2.14. Контроль за своевременным составлением, утверждением и предоставлением отчетной документации директору Техникума, и вышестоящим организациям.

5.2.15. Мониторинг эффективности деятельности СП.

6. Взаимосвязь с другими подразделениями и должностными лицами

6.1 СП является основным процессом.

6.2 Руководство данным СП возлагается на заместителя директора по УВР.

6.3 Работа руководителя и персонала СП регламентируется индивидуально должностными инструкциями и общим трудовым порядком работы

СП. Все изменения кадрового состава в СП обсуждаются на Совете Техникума, и окончательное решение принимается директором Техникума.

6.4 Взаимоотношения СП в Техникуме регламентируются Уставом.

6.5 Содержание работы и функции СП определены в положениях, утвержденных директором Техникума.

6.6 СП взаимодействует с другими СП Техникума, преподавателями, сотрудниками и студентами Техникума.

6.7 СП находится в подчинении у директора Техникума.

6.8 Взаимоотношения с другими СП техникума строятся на сотрудничестве.

6.8.1 С администрацией по вопросам:

- назначения социальных стипендий;
- поощрения и оказания материальной помощи.

6.8.2. С учебной частью: -согласование расписания для проведения мероприятий

6.8.3. С СП «Кадры»:

- предоставляет: копии служебных записок, сведения о вакансиях;
- получает: приказы на отпуск, о приеме на работу персонала СП,

6.8.4. С бухгалтерией:

- предоставляет: отчетно-сметную документацию;

6.8.5. С библиотекой по вопросам:

- организации тематических выставок

8.8.6. С методической службой:

- взаимодействие по организации и проведению конкурсов, конференций;

7. Основные функции руководителя структурного подразделения

7.1. Заместитель директора по УВР выполняет следующие должностные обязанности:

1. Анализирует:

- проблемы учебно-воспитательного воспитательного процесса;
- результаты учебно-воспитательной работы;
- наличие и перспективные возможности техникума в области учебно-воспитательной работы;
- ход и развитие воспитательного процесса;
- форму и содержание посещенных внеклассных мероприятий и других видов воспитательной деятельности;

2. Прогнозирует:
 - тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для корректировки стратегии развития техникума в области учебно-воспитательной работы студентов (обучающихся);
 - результаты запланированной учебно-воспитательной работы.
3. Планирует и организует:
 - текущее и перспективное планирование деятельности классных руководителей, социального педагога и педагогов дополнительного образования, физкультурно-оздоровительного и художественно-эстетического цикла, психолога, педагога-организатора, воспитателей;
 - процесс разработки и реализации плана учебно-воспитательной работы техникума; разработку необходимой методической документации по учебно-воспитательной работе;
 - осуществление контроля за качеством учебно-воспитательного процесса, работой кружков, секций, студий и др.
 - работу по подготовке и проведению общетехникумовских мероприятий, праздников и др.
 - просветительскую работу для родителей;
 - контроль за учебно-воспитательной работой со студентами (обучающимися) из социально-неблагополучных семей;
 - работу классных руководителей и педагогов дополнительного образования физкультурно-оздоровительного и художественно-эстетического цикла; повышение квалификации профессионального мастерства сотрудников, занятых воспитательной работой в техникуме;
 - совместную воспитательную деятельность представителей общественности, правоохранительных органов и техникума;
 - процесс организации профориентационной работы.
4. Координирует:
 - разработку необходимой программной документации по организации учебно-воспитательной работы;
 - взаимодействие организации, служб и подразделений техникума, обеспечивающих учебно-воспитательный процесс, представителей общественности и правоохранительных органов;
 - работу классных руководителей и других работников техникума по выполнению плана воспитательной работы.
5. Руководит:
 - учебно-воспитательной работой в техникуме;
 - профориентационной работой в техникуме;
6. Контролирует:

- правильность и своевременность заполнения необходимой отчетной документации классными руководителями, руководителями кружков, секций, студий и т.п.; правильное и своевременное ведение участниками воспитательного процесса установленной отчетной документации;

- работу классных руководителей, воспитателей, руководителей кружков, студий, секций и т.п.;

- соблюдение студентами (обучающимися) Правил внутреннего распорядка;

- качество учебно-воспитательного процесса и объективность оценки уровня культуры и воспитанности студентов (обучающихся);

- оптимальность распределения во времени воспитательных мероприятий; процесс проведения профориентационной работы педагогами техникума;

7. Корректирует:

- план учебно-воспитательной работы техникума;

- ход выполнения плана учебно-воспитательной работы;

8. Разрабатывает:

- методические документы, обеспечивающие учебно-воспитательный процесс; нормативные документы для участников учебно-воспитательного процесса; план учебно-воспитательной работы техникума и фрагменты стратегических документов техникума по вопросам учебно-воспитательной работы; правила ведения необходимой отчетной документации участниками учебно-воспитательного процесса;

- методику и порядок проведения учебно-воспитательных мероприятий; совместно с заместителем директора по УПР План мероприятий по приему на календарный год.

9. Консультирует:

- участников учебно-воспитательного процесса по принципиальным методическим вопросам;

10. Оценивает и экспертирует:

- стратегические документы техникума по вопросам учебно-воспитательной работы; предложения по организации учебно-воспитательной работы и установлению связей с социальными партнерами;

11. Обеспечивает:

- результативное функционирование процессов системы менеджмента качества СМК.

8. Права руководителя структурного подразделения

Заместитель директора по УВР имеет право в пределах своей компетенции:

8.1. Присутствовать на любых мероприятиях, проводимых участниками учебно-воспитательного процесса со студентами (обучающимися) техникума (без права входить в помещение после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечание педагогу в течение занятия), предупредив педагога не позднее чем накануне;

8.2. Давать обязательные распоряжения участникам учебно-воспитательного процесса и младшему обслуживающему персоналу;

8.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности (обучающихся) за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка;

8.4. Принимать участие:

- в разработке образовательной политики и стратегии техникума, в области качества, в создании соответствующих стратегических документов организации; в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов учебно-воспитательной работы техникума;

- в ведении переговоров с социальными партнерами техникума по учебно-воспитательной работе;

- работе педагогического совета;

- в подборе и расстановке педагогических кадров, участвующих в учебно-воспитательном процессе;

- в совершенствовании, повышении результативности процессов МО.

8.5. Вносить предложения:

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных учебно-воспитательных проектов;

- о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников учебно-воспитательной работы;

- по совершенствованию учебно-воспитательной работы;

8.6 Устанавливать от имени техникума деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию учебно-воспитательной работы в техникуме;

8.7 Запрашивать для контроля и внесения корректив в рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении;

8.8. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной учебно-воспитательной работы, налагать вето на методические разработки по учебно-воспитательной работе, чреватые перегрузкой студентов и педагогов, ухудшением их здоровья, нарушением техники безопасности, не предусматривающие профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий;

8.9. Повышать свою квалификацию.

8.10. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

9. Ответственность руководителя структурного подразделения

9.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка техникума, законных распоряжений директора техникума и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, заместитель директора по УВР несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

9.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель директора по учебно-воспитательной работе может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

9.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заместителя директора УВР привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

9.4. За виновное причинение техникуму или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей заместитель директора по УВР несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					