

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум
лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического Совета,
Протокол № 1 «31» августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
№ 228 от 08 сентября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ СЛУЖБЕ**

П-114-09

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» действующими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность ГБПОУ «УИ ТЛТУ» (далее техникум). При организации работы воспитательной службы техникум руководствуется: Конституцией Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора Иркутской области, постановлениями и распоряжениями Министерством образования Иркутской области, Уставом техникума, а также настоящим Положением.

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом.

1.3. Положение регулирует организацию структурного подразделения воспитательной службы техникума.

1.4. Координирует воспитательную работу в техникуме заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно со структурными подразделениями техникума, студенческими объединениями.

1.5. Настоящее Положение действует до издания нового нормативного документа, регламентирующего данный вопрос.

2. Структура

2.1. Настоящее Положение определяет состав структурного подразделения:

- Объединения обучающихся - Центр волонтерского движения «Сердце отдаем людям».

- Музей Боевой и трудовой славы.

- Стипендиальная комиссия.

- Кабинет профилактики социально-негативных явлений.

- Подразделение постинтернатного сопровождения сирот.

- Совет ветеранов.

- Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

2.2. Работу воспитательной службы в техникуме реализуют:

- заместитель директора техникума по учебно- воспитательной работе;

- педагог-психолог;

- педагог социальный;

- классные руководители;

- мастера производственного обучения –руководители учебных групп;

- педагог дополнительного образования.

2.3. К воспитательной работе в техникуме привлекаются:

- мастера производственного обучения;

- преподаватели;

- студенческий совет;

- старосты групп.

2.4. Информационное обеспечение управления и организации воспитательной работы в техникуме осуществляется в двух формах – устной (устные распоряжения, обмен мнениями на совещании и пр.) и письменной (приказы, плановая и отчетная документация, стенные газеты, стенды и пр.).

2.5. Студенты могут получать интересующую их информацию о воспитательной работе техникума в структурных подразделениях техникума в установленном законодательством порядке, а также через сайт, группу в социальных сетях «вконтакте», «одноклассники», информационные стенды.

2.6. Техникум в процессе воспитательной работы осуществляет взаимодействие с другими общественными и государственными организациями и учреждениями города и др. регионов.

2.7. Руководство воспитательной работой осуществляет заместитель директора по учебно- воспитательной работе, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором техникума.

2.8. Воспитательная работа в техникуме строится согласно личностно-ориентированному, компетентностному и системному подходам.

В качестве основных направлений воспитательной работы в техникуме приняты мероприятия, **направленные на: сверить с программой**

- гражданско-патриотическое воспитание и толерантность студенческой молодёжи;

- нравственное воспитание;

- эстетическое воспитание и поддержку студенческого творчества;

- физическое воспитание и организацию спортивного досуга обучающихся;

- трудовое и профессиональное воспитание;

- правовое воспитание;

- экологическое воспитание.

2.9. Принципами, направленными на развитие социально активной, образованной, нравственно и физически здоровой личности в современных условиях, являются: единство обучения и воспитания, и, участия обучающихся в различных видах деятельности, социального взаимодействия.

2.10. В соответствии с подходами и принципами воспитания в техникуме осуществляется подбор и совершенствование форм, методов и современных технологий воспитания.

2.11. Содержание воспитательной деятельности реализуется через все формы учебно-воспитательного процесса: учебные занятия, часы общения, студенческое самоуправление обучающихся, внеурочную работу групп в ходе организации коллективных творческих дел, прежде всего ставшими традиционными.

3. Цели и задачи

3.1. Целью воспитательной службы техникума является:

3.1.1. реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в **области;**

- 3.1.2. создание условий для успешной социализации обучающихся.
- 3.2. Основным предметом в воспитательной деятельности является:
 - 3.2.1. удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;
 - 3.2.2. удовлетворение потребностей общества в специалистах соответствующего уровня образования;
 - 3.2.3. формирование у обучающихся общих компетенций;
 - 3.2.4. сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей.

4. Функции

- 4.1. Осуществление комплекса мероприятий по социально-культурному, патриотическому, духовно-нравственному воспитанию обучающихся.
- 4.2. Координация деятельности групп, организаций обучающихся в сфере молодежной политики.
- 4.3. Организация и проведение воспитательных, культурно-массовых, досуговых и спортивных мероприятий, содействующих социальному, культурному, духовно-нравственному и физическому развитию личности.
- 4.4. Привлечение обучающихся к участию в мероприятиях, посвящённых 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.
- 4.5. Создание условий для поддержки и развития действующих и вновь создаваемых дискуссионных, информационных, военно-патриотических, спортивных секций по интересам, игровых и спортивных площадок, спортивных видов спорта.
- 4.6. Подготовка и пропаганда через средства массовой информации (стенная печать, сайт Учреждения, группы в социальных сетях) познавательных, развивающих чувства патриотизма и любви к Отечеству мероприятий.
- 4.7. Целенаправленная работа с молодёжными лидерами, формирование и контроль деятельности органов студенческого самоуправления.
- 4.8. Проведение постоянной индивидуально-воспитательной работы, изучение объективного состояния студенческой среды.
- 4.9. Поддержка областных, городских межтехникумных связей.
- 4.10. Анализ и оценка результатов проводимой работы.
- 4.11. Организация и проведение необходимого учёта и отчётности.
- 4.12. Обеспечение координационного, перспективного и текущего планирования внеучебной работы и ее реализация в группах и в техникуме в целом.
- 4.13. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию

системы внеучебной работы, ее финансового и кадрового обеспечения, методической и локальной нормативной документации по организации досуга обучающихся.

4.14. Проведение работы по организации профилактики правонарушений в студенческой среде.

4.15. Проведение анализа социально-психологических проблем студенчества, осуществление работы по организации психологической поддержки и консультативной помощи на ее основе.

4.16. Проведение анализа и контроля внеучебной работы, проводимой в группах, распространение лучшего опыта работы техникума.

5. Права

5.1. Руководитель воспитательной службы имеет право:

5.1.1. Знакомиться с проектами решений структурных подразделений техникума, касающихся воспитательной работы, участвовать в их подготовке и обсуждении;

5.1.2. Вносить предложения о поощрении отличившихся сотрудников и обучающихся, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;

5.1.3. Обращаться к администрации техникума для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей труда;

5.1.4. Получать от структурных подразделений техникума материалы (справки, информацию), необходимые для осуществления воспитательной работы.

5.1.5. Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношения к внеучебной работе с обучающимися техникума;

5.1.6. Осуществлять переписку и взаимодействие с органами государственной власти, ответственными за реализацию молодежной политики;

5.1.7. Представительствовать в различных органах по вопросам, связанным с организацией внеучебной работы с обучающимися;

5.1.8. Готовить предложения руководству техникума по созданию системы морального и материального стимулирования преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся, активно участвующих в организации внеучебной работы.

5.1.9. Участвовать в разработках и представлять на утверждение программы в сфере молодежной политики.

5.1.10. Принимать участие в рассмотрении обращения государственных и общественных организаций и граждан, принимать по ним необходимые меры, готовить ответы по вопросам, отнесенным к компетенции воспитательной работы.

5.1.11. Проводить конференции, совещания, семинары по вопросам, относящимся к компетенции воспитательной работы, а также участвовать в

совещаниях, комиссиях и семинарах, проводимых администрацией техникума.

5.1.12. Осуществлять подготовку аналитических материалов и прогнозов, определять перспективные направления и основные приоритеты развития в сфере молодежной политики и взаимодействия с общественными организациями в техникуме.

5.1.13. Участвовать в проведении конкурсов достижений в сфере молодежной политики, творческой деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся.

5.1.14. Участвовать в работе расположенных на территории города молодежных центров и клубов, средних учебных заведений.

5.1.15. Участвовать в разработке и реализации городских и областных программ в сфере патриотического воспитания молодежи, взаимодействия с общественными организациями, развития трудового образования и воспитания, обеспечению занятости, организации развития досуга, отдыха и оздоровления.

5.1.16. Участвовать в реализации мер по оказанию социально-психологической, педагогической и правовой помощи обучающимся.

5.1.17. Участвовать в разработке основных направлений деятельности и осуществлять мероприятия по вопросам патриотического воспитания молодежи.

5.1.18. Осуществлять меры по организации временной и постоянной занятости молодежи, участвовать в организации отдыха и оздоровления обучающихся.

5.1.19. Участвовать в планировании и организационно-методическом обеспечении работы по взаимодействию с молодежными общественными организациями.

5.1.20. Разрабатывать меры, направленные на обеспечение соблюдения прав и законных интересов обучающихся, молодежных общественных организаций, оказание поддержки их деятельности и общественно-полезных инициатив.

6. Взаимоотношения

6.1. Воспитательная служба взаимодействует с другими структурными подразделениями Учреждения и осуществляет связь с Управлением по физической культуре, спорта и молодежной политики Администрации города Усть-Илимска, социальными партнерами в сфере воспитания подрастающего поколения.

6.2. Материальное обеспечение воспитательной работы в техникуме складывается из бюджетных и внебюджетных средств.

6.3. Формы материального стимулирования воспитательной работы обучающихся отражены в Положении о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся техникума., в положении о поощрении обучающихся.

6.4. За успехи, достигнутые в воспитательной работе, преподаватели и

другие сотрудники, по роду своей работы связанные с воспитанием, а также обучающиеся могут быть поощрены следующим образом:

6.4.1. Объявление благодарности с занесением в личное дело;

6.4.2. Награждение почетными грамотами, дипломами;

6.4.3. Материальное стимулирование (выдача премий, подарков и т.д.) и

т.д.

7. Ответственность

7.1. Руководитель воспитательной службы заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

7.1.1. Представляет директору техникума проекты планов воспитательной работы на учебный год и отчеты о выполнении предыдущих планов работы;

7.1.2. Несет персональную ответственность за решение возложенных на него задач и осуществление его полномочий;

7.1.3. Представляет интересы по всем вопросам его деятельности;

7.1.4. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

7.1.5. Распределяет функциональные обязанности между представителями структурного подразделения;

7.1.6. Представляет по применению к работникам поощрения и взыскания.

7.2. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций воспитательной работы, определенных настоящим Положением, несут руководители подразделений.

7.3. Степень ответственности других работников устанавливается дополнительными инструкциями.

7.4. Все работники структурных подразделений воспитательной службы обязаны:

7.4.1. Обеспечивать сохранность документов, используемых в деятельности воспитательной службы.

7.4.2. Осуществлять организацию работ по защите государственных информационных ресурсов от несанкционированного доступа, копирования и разрушения, а также обеспечивать безопасность информационных систем, используемых сотрудниками воспитательной службы.