

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский механико-технологический техникум»

Рассмотрено на заседании Совета Техникума Протокол №5 от 24.06.2024	Утверждаю: Директор ГБПОУ ЧМТТ Андрющенко А.Н. _____
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ**

«Челябинский механико-технологический техникум»

1. Общие положения

1.1. Учебно-воспитательное подразделение (далее - УВП) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образовательного учреждения «Челябинский механико-технологический техникум» (далее техникум), находится в непосредственном подчинении заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума

1.3. УВП возглавляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, имеющий высшее профессиональное образование и практический стаж работы, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее приказом директора.

1.4. УВП в своей деятельности руководствуется Законами РФ, приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ, субъекта РФ, другими ведомственными документами, действующими в сфере воспитательной работы, Уставом техникума и настоящим положением.

2. Основные задачи и функции

2.1. Создание оптимальной социальной, психолого-педагогической воспитывающей среды, направленной на саморазвитие и самореализацию личности.

2.2. Формирование у студентов гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни.

2.3. Сохранение и развитие традиций воспитательной работы в техникуме.

2.4. Удовлетворение потребностей личностей в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии.

2.5. Поддержка студенческих инициатив.

2.6. Формирование у студентов общечеловеческих, нравственных, духовных и культурных ценностей, потребностей, этических норм и общепринятых правил поведения в обществе;

2.7. Создание условий для творческой самореализации личности во время учебно-воспитательного и внеучебного процессов, организация досуга.

2.8. Формирование, сохранение и приумножение лучших традиций техникума, академического духа корпоративности и солидарности;

2.9. Оказание социальной поддержки нуждающимся студентам, организация оздоровления и отдыха.

2.10. Укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни.

2.11. Осуществление комплекса мероприятий по социально-культурному, патриотическому, духовно-нравственному воспитанию студентов.

2.12. Привлечение студентов 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.

2.13. Целенаправленная работа с молодёжными лидерами, формирование и контроль деятельности органов студенческого самоуправления, проведение учёбы студенческого актива.

2.14. Обеспечение комплексного, текущего планирования воспитательной работы колледжа и ее реализация.

2.15. Анализ и оценка результатов проводимой работы, контроль за предоставлением данных о проводимой воспитательной работе, сравнение рейтинговых показателей соответствующих структурных подразделений, вынесение предложений по данному поводу и информирование директора.

2.16. Методическое и практическое обеспечение работы по организации досуга и быта студентов (в том числе в общежитиях).

2.17. Методическое обеспечение работы классных руководителей.

2.18. Организация и проведение воспитательных, культурно-массовых, досуговых и спортивных мероприятий, содействующих социальному, культурному, духовно-нравственному и физическому развитию личности.

2.19. Оказание помощи классным руководителям в организации воспитательной работы.

2.20. Подготовка и реализация общетехникумовского плана воспитательной работы.

2.21. Разработка и распространение документов по организации воспитательной работы.

2.22. Координация деятельности студентов в сфере молодежной политики.

2.23. Проведение анализа воспитательной работы, организуемой классными руководителями студенческих групп.

2.24. Разработка предложений и рекомендации по совершенствованию внеучебной работы, её финансового и кадрового обеспечения, подготовка методической и локальной нормативной документации по организации досуга, дополнительного образования студентов, в том числе проживающих в общежитии техникума.

2.25. Анализ интересов и проблем студенчества, осуществление информационного обеспечения студентов посредством размещения необходимой информации на стендах, сайте техникума, официальной группе «ВКонтакте» и других студенческих СМИ.

2.26. Обеспечение психологического сопровождения процесса обучения студентов в техникуме (диагностика, консультирование, психокоррекция, активное социально-психологическое обучение), начиная с адаптации первокурсников и заканчивая содействием развитию деловой и корпоративной культуры выпускников.

2.27. Осуществление контроля за реализацией решений Совета техникума, связанных с внеучебной работой.

3. Структура

3.1. Общее руководство подразделением осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, который подотчетен и находится в прямом подчинении директора техникума.

3.2. В соответствии с организационной структурой и штатным расписанием в структуру подразделения входят:

- Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями;
- Социальный педагог;
- Педагог-организатор;
- Руководитель физического воспитания;
- Педагог-организатор ОБЖ;
- Психолог;
- Библиотекарь;
- Воспитатели общежития.

3.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и региона, Уставом техникума, а также настоящим Положением.

3.4.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- участвует в разработке и реализации Программ воспитания и календарных планов воспитательной работы, внесении дополнений и изменений;
- оказывает информационно-методическую помощь студентам;
- совместно с другими сотрудниками УВП разрабатывает сценарии конкретных воспитательных мероприятий, осуществляет контроль за их проведением;

- работает в тесном контакте с учебно-методическим отделом, учебным отделом, отделом кадров, бухгалтерской службой, руководителями структурных подразделений; - ведет табель учета рабочего времени сотрудников подразделения;
- ведет учет входящей документации;
- осуществляет контроль за состоянием воспитательной работы в общежитии, работой воспитателей общежития, ведет учет дежурств студентов и преподавателей в зданиях техникума;
- несет персональную ответственность за решение возложенных на отдел задач и осуществление его полномочий;
- представляет интересы отдела по всем вопросам его деятельности;
- подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;
- распределяет функциональные обязанности между работниками отдела; - представляет директору техникума предложения по применению к работникам отдела мер поощрения и взыскания.

3.5.Сотрудники УВП назначаются на должность и освобождаются по представлению заместителя директора по УВР, приказом директора.

3.6.Премирование сотрудников УВП по результатам деятельности и применение мер взыскания осуществляет директор техникума по представлению заместителя директора по УВР.

4. Основные функции

Учебно-воспитательное подразделение для осуществления задач, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, выполняет следующие функции:

4.1. По указанию директора техникума запрашивает от исполнительных органов муниципальной и государственной власти, организаций и граждан информацию, документы и материалы, необходимые для деятельности подразделения, передает в установленном порядке информацию указанным органам, организациям и гражданам.

4.2. Участвует в разработках и представляет на утверждение программы в сфере молодежной политики.

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

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

4.5. Принимает участие в рассмотрении обращения государственных и общественных организаций и граждан, принимает по ним необходимые меры, готовит ответы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

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

4.7. Обеспечивает сохранность документов, используемых в деятельности УВП.

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

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

4.10. В соответствии с имеющимися договорами о совместной деятельности, участвует в работе расположенных на территории района подростковых молодежных центров и клубов, высших и средних учебных заведений.

4.11. Участвует в разработке и реализации целевых районных программ в сфере патриотического воспитания молодежи, взаимодействия с общественными организациями, организации развития досуга, отдыха и оздоровления.

4.12. Содействует студенческому самоуправлению техникума в реализации задач, отнесенных к полномочиям УВП.

4.14. Участвует в реализации мер по оказанию социально-психологической, педагогической и правовой помощи обучающимся.

4.15. Содействует развитию сферы досуга обучающихся.

4.16. Осуществляет меры по организации временной и постоянной занятости молодежи, участвует в организации отдыха и оздоровления студентов.

5. Направления и организация деятельности подразделения.

5.1. Социально-педагогическое сопровождение:

5.1.1. Работа со студентами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

5.1.2. Социальная поддержка студентов из малообеспеченных семей и других категорий семей, нуждающихся в социальной поддержке;

5.1.3. Профилактическая работа в общежитии техникума;

5.1.4. Социальная защита студентов;

5.1.5. Организация и ведение работы по профилактике правонарушений, наркомании, табакокурения и употребления спиртного в студенческой среде.

5.2. Психолого-педагогическое сопровождение:

5.2.1. Психологическая диагностика;

- 5.2.2. Психологическая профилактика;
- 5.2.3. Психологическая коррекция;
- 5.2.4. Психологическое консультирование.
- 5.3. Внеучебная и досуговая деятельность:
 - 5.3.1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
 - 5.3.2. Участие в областных, городских, районных конкурсах и фестивалях;
 - 5.3.3. Привлечение студентов в творческие коллективы;
 - 5.3.4. Организация и ведение работы студенческого самоуправления;
 - 5.3.5. Организация и проведение конкурса «Лучшая группа»;
- 5.4. Воспитательная деятельность в общежитии:
 - 5.4.1. Организация и ведение работы студенческого самоуправления общежития;
 - 5.4.2. Организация и проведение досуговых мероприятий для студентов, проживающих в общежитии;
 - 5.4.3. Контроль за санитарным состоянием комнат;
 - 5.4.4. Контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка студенческого общежития.
- 5.5. Социальное партнёрство:
 - 5.5.1. Взаимодействие с органами опеки и попечительства, правоохранительными органами, Управлением по делам молодёжи, досуговыми центрами, с образовательными учреждениями, культурными центрами, средне-образовательными учебными заведениями

6. Права и обязанности подразделения

- 6.1. Для выполнения возложенных функций работники УВП имеют право:
 - 6.1.1. Получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений информацию и статистические сведения, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию подразделения.
 - 6.1.2. Знакомиться с проектами решений, касающихся деятельности УВП, участвовать в их подготовке и обсуждении.
 - 6.1.3. Вносить предложения о поощрении отличившихся сотрудников и обучающихся, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
 - 6.1.4. Обращаться к директору техникума для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей.
 - 6.1.5. Представлять интересы администрации техникума на заседаниях студенческих объединений, взаимодействовать с органами государственной власти, администрациями района, муниципалитета, занимающимися вопросами студенчества и ответственными за реализацию молодежной политики.

6.1.6. Разрабатывать и выносить на согласование руководству техникума проекты положений, составлять заявки на сметы по различным конкурсам, фестивалям, прочим мероприятиям, проводимым в рамках внеучебной работы.

6.1.7. Использовать фонды денежных средств, выделяемых на воспитательную работу техникума.

6.1.8. Участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью студенческого общежития.

6.1.9. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями техникума в пределах своей компетенции.

6.1.10. Готовить и публиковать материалы в средствах массовой информации.

6.2. Учебно-воспитательное подразделение обязано:

6.2.1. Планировать воспитательную работу в техникуме, общежитии.

6.2.2. Организовывать и вести воспитательную работу в техникума по направлениям.

6.2.3. Обеспечивать педагогических работников оперативной информацией о мероприятиях, проводимых в техникуме.

6.2.4. Разрабатывать Положения и инструкции по проведению мероприятий.

6.2.2. Своевременно и качественно вести документооборот.

6.2.3. УВП несёт ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение отделом возложенных на него функций.

6.2.4. Предоставлять отчетную документацию в установленные сроки.

6.2.5. Выпускать приказы, связанные с деятельностью студенческого контингента и доводить их до заинтересованных сторон.

7. Отдел воспитательной работы несет ответственность:

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение служебных функций, предусмотренных настоящим Положением, в рамках, отнесенных к функциональной деятельности, несёт заместитель директора по УВР.

7.2. Ответственность других работников подразделения устанавливается должностными инструкциями.