

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ № 2
ИМ. ГЕРОЯ РОССИИ Ю.М. НАУМОВА»
ИНН 5409104865, КПП 540901001, ОКПО 02517322

полное наименование учреждения

29.12.2023

ПРИКАЗ

№ 361

г. Новосибирск

Об утверждении Положений

В соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Центра, с целью развития и совершенствования воспитательного процесса приказываю:

1. Утвердить Положение об учебно-воспитательном отделе ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения № 2 им Героя России Ю.М.Наумова»
2. Признать утратившими силу Положения:
Положение об учебно-воспитательном отделе ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения № 2 им Героя России Ю.М.Наумова» от 2019г.

Директор

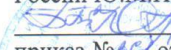


Т.Ю.Бурдина

Л.С.Кадикова
3383902

Согласовано:
Общее собрание ГБПОУ НСО
«Новосибирский центр
профессионального обучения № 2
им. Героя России Ю.М.Наумова»
протокол № 3 от 29.12 2023г.

Утверждено:
директор ГБПОУ НСО «Новосибирский центр
профессионального обучения № 2 им. Героя
России Ю.М.Наумова»

 Бурдина Т.Ю.
приказ № 167 от 29 декабря 2023

Положение

об учебно-воспитательном отделе

в

Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Новосибирской области «Новосибирский центр
профессионального обучения № 2 им. Героя России Ю.М.Наумова»

г. Новосибирск, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1 Настоящее Положение об отделе воспитательной работы является основным внутренним документом, определяющим

- статус, основные цели, задачи и функции отдела;
- конкретную трудовую функцию руководителя воспитательного отдела

1.2 Учебно-воспитательный отдел является структурным подразделением центра, подчиняется директору и социальному педагогу высшей категории.

1.3 Основными целями воспитательного отдела являются: деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства; формирование и повышение общей и профессиональной культуры обучающихся; организация и проведение мероприятий разного уровня; повышение социально-педагогической компетентности участников образовательного процесса, уровня удовлетворенности заказчиков образовательных услуг; способствование сохранности контингента, отсутствию нарушений Устава и правил внутреннего распорядка.

1.4. Квалификационные требования к персоналу воспитательного отдела: высшее или незаконченное высшее педагогическое или специальное образование, стаж.

1.4.1. Руководитель воспитательного отдела - Социальный педагог высшей категории: высшее образование, стаж работы в учебном заведении не менее 5 лет;

1.4.2. Специалисты (педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, руководитель физ. воспитания, старший воспитатель, воспитатели) - высшее или незаконченное высшее педагогическое (специальное) образование, соответствующее их деятельности, опыт работы;

1.5. Сотрудники отдела в своей деятельности руководствуются следующими нормативными и законодательными актами:

1. Конституция,
2. Конвенция ООН о правах ребенка,
3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ РФ "Об образовании в Российской Федерации",
4. Приказы и распоряжения Министерства образования Новосибирской области,
5. Устав Центра,
6. Федеральный закон РФ «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999г. № 178-ФЗ
7. Федеральный закон "О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" № 159-ФЗ от

21.12.1996 г. с изменениями и дополнениями.

8. Постановление Правительства РФ от 27 июня 2001 г. N 487 «Об утверждении Типового положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки учащихся федеральных государственных образовательных учреждений начального профессионального образования, студентов федеральных государственных образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, аспирантов и докторантов» (с дополнениями и изменениями)
9. Постановление Правительства РФ «О специальных государственных стипендиях Правительства РФ, для аспирантов и студентов, обучающихся за счет средств федерального бюджета по очной форме обучения в федеральном государственном образовательном учреждении высшего и среднего профессионального образования»

10. Законами РФ, постановлениями и решениями Правительства Российской Федерации по вопросам образования и воспитания обучающихся;

11. нормативно-распорядительными и инструктивно-методическими документами федеральных государственных органов власти и органов управления образованием по вопросам среднего профессионального

12. Структуру и штатную численность воспитательного отдела утверждает директор по представлению социального педагога высшей категории.

Руководство работой воспитательного отдела осуществляет социальный педагог высшей квалификационной категории, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Центра. В случае временного отсутствия руководителя на работе его обязанности по приказу исполняет педагог-психолог, который несет ответственность за надлежащее их исполнение.

13. Положение определяет конкретные трудовые функции руководителя воспитательного отдела: функции планирования, отчетная, контроль, мониторинг, оценка, управление, согласование, реализация и др.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Формирование, организация осуществления и контроль выполнения плана воспитательной работы в рабочем состоянии.

2.2. Организация разработки и внедрения и ведения документации деятельности воспитательного отдела.

2.3. Организация и проведение мероприятий гражданско-правовой, культурно-нравственной и профессионально-трудовой направленности.

III ФУНКЦИИ

В целях реализации основных задач воспитательный отдел выполняет следующие функции:

3.1 Организация процесса планирования работы подразделения на

основе планов центра;

3.2 Формирование и реализация годового плана мероприятий воспитательного отдела

3.3 Подготовка ежегодных отчетов о результативности и эффективности функционирования воспитательного отдела

3.4 Организация изучения и проведение анализа воспитательного пространства центра

3.5 Организация и руководство воспитательной работой в учебном заведении.

3.6 Координация процесса разработки необходимой документации по организационно-методическому сопровождению воспитательного процесса, работы кураторов (классных руководителей), взаимодействия представителей администрации, служб и подразделений образовательного учреждения, обеспечивающих воспитательный процесс, представителей общественности и правоохранительных органов.

3.7 Осуществление оказания помощи классным руководителям и кураторам, мастерам производственного обучения в формировании коллектива учебных групп, сопровождение и руководство деятельности классных руководителей.

3.8 Консультирование участников воспитательного процесса по методическим вопросам, совместно с методической службой центра. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных воспитательных программ и технологий; коллективам обучающихся в проведении культурно-просветительных и оздоровительных мероприятий.

3.9 Разработка стратегии развития образовательного учреждения по вопросам воспитательной работы, оценка и проведение экспертизы предложений по организации воспитательной работы и установлению связей с внешними партнерами.

3.10 Организация текущего и перспективного планирования внеклассной и внеучебной воспитательной работы с обучающимися и ее проведение; работы с родителями, консультирование родителей по вопросам организации воспитательного процесса.

3.11 Осуществление систематического контроля за качеством воспитательного процесса, работой кружков, анализ результативности этой работы и доведение результаты анализа до сведения педагогов ДО.

3.12 Контроль за соблюдением обучающимися Устава и Правил

внутреннего распорядка, выполнением санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда и техники безопасности при проведении воспитательных мероприятий.

3.13 Внесение предложения по совершенствованию воспитательного процесса, участие в работе педагогического и методического советов образовательного учреждения

3.14 Организация изучения, обобщения передового опыта по вопросам организации воспитательной работы в образовательных учреждениях, его внедрения и адаптации; работы научно-практических конференций, психолого-педагогических семинаров в рамках своего направления.

3.15 Организация и проведение спортивно-оздоровительной и военно-патриотической работы с обучающимися (в том числе совместно с военкоматами города и области), мероприятий по формированию здорового образа жизни и экологической культуры, по развитию творческой деятельности обучающихся, медицинских осмотров, профилактике асоциального поведения, суицидов, употребления ПАВ обучающимися.

3.16 Способствование формированию и развитию системы старостата.

3.17 Участие в работе по сохранению контингента учебного заведения совместно с мастерами производственного обучения и зам. директора по УПР, организация работы Совета профилактики, ПМПК, совместных мероприятий с ИПДН и КДН.

3.18 Развитие и совершенствование работы по организации социально-психологической помощи обучающимся, социально - педагогическое и психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса детей-сирот, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей из семей группы риска и т.д.

3.19 Организация изучения контингента с целью выявления индивидуальных особенностей обучающихся, обучающихся, проявляющих выдающиеся способности, обучающихся из неблагополучных семей и др.

3.20 Проведение индивидуальной и групповой консультационной, профилактической и коррекционной работы с обучающимися, родителями, педагогами и сотрудниками центра.

3.21 Организация и осуществление работы в пределах своей компетенции по проведению лицензирования, аттестации и аккредитации образовательного учреждения.

3.22 Организация работы стипендиальной комиссии центра, регистрирование справок на социальную стипендию, формирование приказов о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся.

3.23 Выполнение отдельных поручений директора образовательного учреждения.

IV. ПРАВА

4. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

- требовать и получать от других структурных подразделений центра необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, а также по другим вопросам, не требующим согласования с директором центра;

- представлять от имени центра по вопросам, относящимся к компетенции подразделения, во взаимоотношениях с государственными муниципальными организациями, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями;

- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, и участвовать в таких совещаниях;

- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства центра, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений центра;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

- оказывать консультационные услуги, осуществлять культурно-массовую, спортивную и физкультурно-оздоровительную деятельность на платной основе;

- тиражировать и распространять печатную продукцию методического, дидактического и учебно- воспитательного характера.

V ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Социальный педагог высшей категории и другие работники воспитательного отдела в соответствии с распределением прав и обязанностей, установленных настоящим Положением и должностными инструкциями, несут ответственность за:

- выполнения поставленных перед подразделением задач и определенных функций;

- работы с документами и их сохранности, своевременного качественного исполнения поручений и обращений;

- выполнения требований правил внутреннего трудового распорядка;

- соблюдения в подразделении правил противопожарной безопасности;

- сохранность коммерческой тайны и иной конфиденциальной информации, охраняемой законом и внутренними распорядительными документами;

- своевременную и качественную подготовку документов;

- своевременное выполнение приказов и указаний директора Центра

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2 На руководителя воспитательного отдела возлагается персональная ответственность за:

- соответствие законодательству издаваемых подразделением, и подписываемых руководителем инструкций, указаний и других документов;
- сохранность и неразглашение конфиденциальной информации;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства центра;
- создание условий для производственной деятельности работников подразделения;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении и соблюдение правил пожарной безопасности;
- •соблюдение работниками отдела трудовой и производственной дисциплины.

С Положением «Об учебно-воспитательном отделе»
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Новосибирский центр профессионального обучения № 2 им. Героя России
Ю.М. Наумова» утвержденным от 29.12.2023г. № 36-1

Ознакомлены: 29.12.2023г.

1. Бурдина Татьяна Юрьевна
2. Кадикова Любовь Сергеевна
3. Богонникова Лилия Владимировна
4. Михайлова Снежана Евгеньевна
5. Бровкина Полина Витальевна
6. Бурденко Евгения Александровна
7. Дудина Татьяна Анатольевна
8. Любимцева Елена Анатольевна
9. Коломыцева Елена Владимировна
10. Беляев Сергей Матвеевич
11. Бычков Родион Александрович
12. Вернер Надежда Геннадьевна
13. Дружинин Иван Александрович
14. Епишева Вера Александровна
15. Золотова Татьяна Викторовна
16. Степанова Наталья Михайловна
17. Ткачева Светлана Васильевна
18. Филиппова Марина Николаевна
19. Шатрова Елена Александровна
20. Машина Алена Алексеевна
21. Секлецова Вера Юрьевна
22. Чапайкина Елена Владимировна
23. Гаврилова Наталья Юрьевна
24. Коршунова Вероника Николаевна
25. Мартынова Галина Ивановна
26. Хисматулина Юлия Николаевна
27. Зыков Дмитрий Владиславович

28. Бабаев Амик Джумартович *AB*
29. Кузьменко Наталья Ильинична *ГЛ*
30. Лапина Елена Павловна *ЕП*
31. Монарх Татьяна Николаевна *ТН*
32. Оленич Наталья Александровна *АО*
33. Стадничук Вера Сергеевна *ВС*
34. Аллахвердян Малакат Исаевна *АИ*
35. Карнович Татьяна Николаевна *ТН*
36. Рябикова Вера Сергеевна *ВР*
37. Ананьин Николай Владимирович *АН*
38. Мякишева Галина Анатольевна *МЯКИШ-*