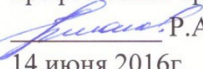


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Р.А. Лисицин
14 июня 2016г.



СВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РЖТ
В.Н. Алещенко
Приказ №107
от 14 июня 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«Отдел по воспитательной работе»

Принято на Педагогическом совете
Протокол №6 от 26 мая 2016г

Брянск

1. Общие положения

1.1. Отдел по воспитательной работе (далее Отдел) создан и действует на основе Положения о структурных подразделениях техникума и руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, законом Брянской области «Об образовании в Брянской области» от 25 июля 2013 года, Уставом техникума, Правилами внутреннего трудового распорядка техникума, планом воспитательной работы и настоящим Положением.

1.2. Отдел возглавляется заместителем директора по ВР и СВ, который непосредственно подчиняется директору техникума. Заместитель директора по ВР и СВ назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения.

1.3. Создание и ликвидация Отдела относится к компетенции директора техникума.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями техникума, другими учебными заведениями города и области.

2. Структура

2.1. Отдел воспитательной работы состоит из социального педагога, классных руководителей, педагога дополнительного образования, психолога.

2.2. Сотрудники отдела подчиняются заместителю директора по ВР и СВ и назначаются и освобождаются от должности приказом директора в соответствии ТК РФ, в том числе по представлению заместителя директора по ВР и СВ.

3. Основные задачи

3.1. Задачи отдела определяются ежегодным планом воспитательной работы в соответствии с программой развития образовательного учреждения.

3.2. В процессе функционирования отдел осуществляет следующие задачи:

- организация и проведение в техникуме воспитательной работы, культурно-массовой и творческой деятельности, спортивно-оздоровительной работы;
- создание оптимальной культурной среды, направленной на развитие нравственных и духовных ценностей в условиях современной жизни;
- сохранение и преумножение традиций техникума, пропаганда его истории, символики, престижности;
- обеспечение успешной адаптации первокурсников к условиям учебной деятельности, психологической и правовой готовности к будущей профессиональной деятельности;

- участие в организации и проведении мероприятий техникумовского, районного, городского, регионального и общероссийского уровней.

4. Функции Отдела

- 4.1. Обеспечивает координационное, перспективное и текущее планирование воспитательной работы и его реализацию в техникуме.
- 4.2. разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию системы воспитательной работы, ее кадрового обеспечения, готовит методическую и нормативную документацию по организации воспитательной работы.
- 4.3. проводит работу по организации профилактики правонарушений и асоциальных проявлений в ученической среде.
- 4.4. Проводит анализ социальных проблем обучающихся, осуществляет работу по организации педагогической и социальной поддержки и консультативной помощи на ее основе.
- 4.5. Проводит анализ и контроль воспитательной работы, проводимой в техникуме, распространяет лучший опыт работы.
- 4.6. предоставляет справочные данные для директора и структурных подразделений техникума, относящимся к компетенции Отдела.

5. Права и обязанности

- 5.1. Получать от подразделений техникума материалы (справки, информацию), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.
- 5.2. Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к внеурочной работе с обучающимися техникума.
- 5.3. Осуществлять переписку и взаимодействие с органами государственной власти, ответственными за реализацию молодежной политики.
- 5.4. Председательствовать в различных органах по вопросам, связанным с организацией воспитательной работы с обучающимися.
- 5.5. Готовить предложения руководству техникума по созданию системы морального и материального стимулирования педагогических работников и обучающихся, активно участвующих в организации воспитательного процесса в техникуме.
- 5.6. Участвовать в подготовке распоряжений, служебных записок, инструктивных писем и приказов в рамках компетенций Отдела.
- 5.7. Участвовать в мероприятиях техникумовского, районного, городского, регионального и общероссийского уровней.

6. Делопроизводство

Индекс дела	Наименование дела	Срок хранения	Примечание
05.01	Нормативно-правовое обеспечение воспитательного процесса (законы, постановления, локальные акты, должностные инструкции)	до замены новыми	
05-02	Анализ воспитательной работы	3 года	
05-03	Планирующая документация	3 года	
05-04	Внутритехникумовский контроль	3 года	
05-05	Протоколы заседаний Совета профилактики	1 год	
05-06	протоколы родительских собраний	1 год	
05-07	Журналы дополнительного образования	3 года	
05-08	Входящая документация департамента образования и науки Брянской области и других организаций по вопросам воспитательной работы (приказы, письма, распоряжения, положения)	1 год	
05-09	Документы по воспитательно-профилактической работе	3 года	
05-10	Документы по работе классных руководителей	3 года	
05-11	Документы по работе с родителями	3 года	
05-12	Документы по работе с обучающимися из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	3 года	
05-13	Документы по дополнительному образованию	3 года	
05-14	Переписка с правоохранительными органами	3 года	

7. Взаимоотношения

7.1. Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями для решения основных задач в рамках своей ответственности через реализацию согласованного с этими службами плана работы, утвержденного директором. Распоряжения заместителя директора по ВР и СВ в рамках полномочий обязательны для исполнения всеми сотрудниками Отдела.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций Отдела несет заместитель директора по ВР и СВ.

8.2. Степень ответственности работников устанавливается должностными инструкциями.