


14.1.68-05.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

БРЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ ПИТАНИЯ И ТОРГОВЛИ

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Н.Н. Тимошина
30 декабря 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор БТНТ
Л. И. Непогода
Приказ № 323
от 30 декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении «Отдел по воспитательной работе и молодежной политике в техникуме»

Принято на Педагогическом совете
протокол № 07 от 15 декабря 2015 г.

Брянск

1. Общие положения

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

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

1.3. Полное наименование - Отдел по воспитательной работе и молодежной политики ГАПОУ «Брянский техникум питания и торговли».

1.4. Сокращенное наименование – ОВРиМП.

1.5. Код в делопроизводстве техникума – 06-01.

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

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

2. Структура

2.1. Отдел ВРиМП состоит:

- социальный педагог
- кураторы групп
- педагоги дополнительного образования.

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

3. Основные задачи Отдела воспитательной работы и молодежной политики

3.1. Задачи, которые ставит перед собой Отдел, определяются ежегодным планом воспитательной работы в соответствии 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 получения образования в Брянском техникуме питания и торговли;
- 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 воспитательной работы

- 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. Организует работу студенческого самоуправления.
- 4.7. Предоставляет справочные данные для директора и структурных подразделений техникума по вопросам, 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 внеучебной работе с обучающимися техникума.
- 5.3. Осуществлять переписку и взаимодействие с органами государственной власти, ответственными за реализацию молодежной политики.
- 5.4. Представительствовать 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 техникума.
- 5.6. Участвовать в подготовке распоряжений, служебных записок, инструктивных писем и приказов в рамках компетенции 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	Внутриучрежденческий 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 и т.д.)	1 год	
05-09	Документы по воспитательно-профилактической работе	3 года	
05-10	Документы по работе методического объединения классных руководителей	3 года	
05-11	Документы по работе с родителями	3 года	

05-12	Документы по работе с обучающимися-сиротами и оставшимися без попечения родителей	3 года	
05-13	Документы по дополнительному образованию	3 года	
05-14	Документы по ученическому самоуправлению	3 лет	
05-15	Переписка с правоохранительными органами	3 года	
05-16	Диагностика уровня воспитанности	3 года	
05-17	Журнал учета воспитательных мероприятий	3 года	

7. Взаимоотношения

7.1. Отдел ВРиМП 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 в рамках полномочий обязательны для исполнения всеми сотрудниками Отдела: кураторами групп, социальному педагогу и педагогу дополнительного образования.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций Отдела, определенных настоящим положением, несет заместитель директора по ВР.

8.2. Степень ответственности работников устанавливается должностными инструкциями.

9. Организация работы

9.1. Руководство Отделом осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, назначаемый директором техникума.

9.2. Работники отдела назначаются и освобождаются от работы директором техникума по представлению заместителя директора по воспитательной работе.