


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 молодёжной 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.