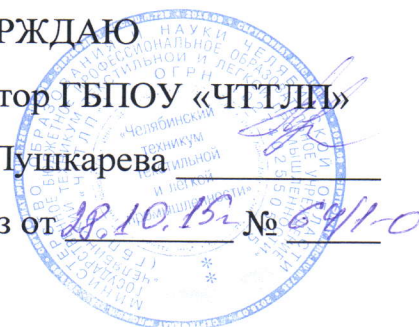


Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Челябинский техникум текстильной и легкой промышленности»

Рассмотрено и одобрено на  
Совете учреждения  
ГБПОУ «ЧТТЛП»  
Протокол № 35 от 26.10.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «ЧТТЛП»  
И. И. Пушкарева  
Приказ от 28.10.15 № 64/1-0



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ВОСПИТАТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕКСТИЛЬНОЙ И ЛЕГКОЙ**  
**ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

# ПОЛОЖЕНИЕ

о воспитательном отделе  
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
«Челябинский техникум текстильной и легкой промышленности»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Воспитательный отдел является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Челябинский техникум текстильной и легкой промышленности» (далее «техникум»), который подчиняется непосредственно директору техникума. Воспитательный отдел в пределах своей компетенции осуществляет организаторские, воспитательные и контрольные функции, обеспечивает интеллектуальный, духовный, культурный, профессиональный и личностный рост студентов, создает оптимальные условия для развития у них творчества, инициативы, содержательного досуга и формирования здорового образа жизни.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ,
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации»
- распоряжениями Министерства образования и науки РФ
- Уставом техникума и иными локальными актами.

1.3. Воспитательный отдел возглавляется заместителем директора по учебно - воспитательной работе, который назначается и освобождается от должности приказом директора техникума. Заместителю директора по учебно - воспитательной работе подчиняются классные руководители, воспитатели общежития техникума, руководитель физического воспитания, социальный педагог, руководители творческих коллективов техникума.

1.4. Воспитательный отдел совместно с другими структурными подразделениями техникума реализует государственную политику в области образования, воспитания и социальной защиты студентов, участвует в организационно-методическом руководстве воспитательной работы в учебных группах, в общежитии техникума, а также среди преподавателей и сотрудников.

1.5. Воспитательный отдел разрабатывает основные направления работы со студентами и сотрудниками техникума с учетом региональных особенностей, состава контингента студентов, традиций и специфики техникума, возможностей преподавательского состава, привлекая для этого соответствующих специалистов.

1.6. Воспитательный отдел координирует деятельность специалистов и структурных подразделений техникума, причастных к учебно-воспитательному процессу. Осуществляет сотрудничество с другими учебными заведениями, предприятиями, учреждениями, организациями Курчатовского района, города, общественными молодежными организациями.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Организация воспитательной работы в техникуме.

2.2. Повышение эффективности и совершенствование воспитательной работы в техникуме.

2.3. Координация воспитательного и учебного процессов.

- 2.4.Активизация работы института классных руководителей и студенческого самоуправления.
- 2.5.В полной мере реализовывать воспитательный потенциал учебной и научной работы.
- 2.6.Систематическое привлечение к участию в воспитании студентов деятелей науки и культуры, искусства, политики и права, других сфер общественной жизни;
- 2.7.Добиваться органической взаимосвязи учебного процесса с внеучебной воспитательной деятельностью, сферами досуга и отдыха студентов;
- 2.8.Обеспечение систематического отслеживания (мониторинг) интересов, запросов, ценностных ориентаций студентов как основы планирования воспитательной работы;

### **3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

Воспитательный отдел техникума осуществляет организацию и проводит воспитательную работу в техникуме по следующим направлениям:

#### **3.1. Идеологическое**

- 3.1.1.Формирование социальной и психологической компетентности студентов.
- 3.1.2.Информирование студентов по актуальным проблемам внутренней и внешней политики РФ.
- 3.1.3.Изучение актуальных проблем студентов, их потребностей, интересов.
- 3.1.4.Изучение уровня развития личности студентов, ее индивидуальных особенностей.

#### **3.2. Аналитическое**

- 3.2.1.Анализ состояния воспитательной работы со студентами (мониторинг состояния воспитательного процесса).
- 3.2.2. Анализ реализации прав студентов.
- 3.2.3.Определение основных направлений, содержания и форм работы со студентами с учетом специфики всего контингента обучающихся в техникуме, региональных особенностей и структуры учебного заведения, изучение передового опыта в области работы с молодежью и внедрение его в практику.

#### **3.3. Организационное**

- 3.3.1.Внедрять разработанные системы воспитания и адаптации студентов к условиям обучения и проживания в общежитии.
- 3.3.2.Развитие самоуправления в учебных группах, общежитии.
- 3.3.3.Оказание практической помощи в организации быта и свободного времени студентов.
- 3.3.4.Оказание методической помощи преподавательскому составу техникума в организации и проведении воспитательной работы в период учебного процесса.
- 3.3.5.Планирование работы классных руководителей, воспитателя общежития, руководителей кружков, спортивных секций.
- 2.3.6.Проведение семинаров классных руководителей.
- 3.3.7.Организация и проведение тематических вечеров, вечеров отдыха, внеурочных мероприятий в соответствии с планом работы техникума на год, лекториев, лекционной пропаганды по актуальным проблемам современности.
- 3.3.8.Создание и развитие сети кружков художественной самодеятельности, технического творчества, любительских объединений и клубов по интересам, клуба встреч с интересными людьми.

### **3.4. Гуманитарное**

3.4.1. Содействие приобретению студентами правовых, эстетических, экологических и других знаний за счет проведения индивидуальной работы, лекционной пропаганды, созданию интеллектуальных клубов и т.д.

3.4.2. Создание условий для получения практических навыков и умений, обеспечивающих высокую профессиональную и личную культуру будущих специалистов.

3.4.3. Приобщение молодых людей к духовной культуре, традициям своего народа и мировой цивилизации.

### **3.5. Спортивно-оздоровительное**

3.5.1. Организация спортивно оздоровительной работы студентов и преподавателей.

3.5.2. Пропаганда физической культуры и здорового образа жизни.

3.5.3. Формирование у студентов отношения к своему здоровью, как социальной ценности.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

### **Воспитательный отдел имеет право:**

4.1. Вносить руководству техникума предложения по улучшению воспитательного процесса;

4.2. Изучать вопросы постановки воспитания в других учебных заведениях России;

4.4. Представлять техникуму, вести переговоры и переписку от его имени с представителями внешних организаций по вопросам воспитательной и внеучебной деятельности;

4.5. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей и сохранности всех документов, образующихся в деятельности отдела;

4.6. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.7. Привлекать, по согласованию с руководством техникума, структурные подразделения к участию в мероприятиях по осуществлению в полном объеме задач, поставленных перед отделом.

### **Воспитательный отдел обязан:**

4.8. Составлять отчеты и аналитические справки по вопросам воспитательной и внеучебной деятельности.

4.9. Оказывать методическую и консультационную помощь в работе по созданию, внедрению и совершенствованию работы техникума, включая разработку методик, типовых форм документов, форм анкет для различных групп потребителей и т. п.;

4.10. Осуществлять сбор и обобщение информации о предпочтениях и удовлетворенности всех потребителей техникума.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отдел задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчинённых несёт заместитель директора по УВР.

Каждый сотрудник отдела несёт ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ**

Воспитательный отдел устанавливает следующие служебные взаимоотношения.

### **6.1. Внешние организации:**

#### **6.1.1. Министерство образования и науки**

Получает:

- приказы
- письма
- распоряжения
- рекомендации по проведению различных мероприятий
- положения о конкурсах

Предоставляет:

- заявки на участие в конкурсах
- отчеты

#### **6.1.2. Управление социальной защиты населения**

Получает:

- письма
- запросы о детях-сиротах и лицах из числа детей-сирот

Представляет:

- справки
- отчёты
- письма

#### **6.1.3. Администрация Курчатовского района**

Получает:

- письма о проведении районных, городских мероприятиях (субботники, шествия, конкурсы)

#### **6.1.4. Российская общественная физкультурно-спортивная организация «Юность России»**

Получает:

- приказы о проведении спортивных соревнований, спартакиад.

Представляет:

- заявки на участие в спартакиадах

#### **6.1.5. Законодательное собрание Челябинской области**

Получает:

- письма
- распоряжения

Представляет:

- документы на студентов-стипендиатов Законодательного собрания

#### **6.1.6. Управление по делам молодёжи Челябинской области**

Получает:

- письма
- распоряжения
- положения о конкурсах

Представляет:

- заявки на участие в конкурсах

### **6.2. Внутренние взаимоотношения**

#### **6.2.1. Учебный отдел**

Получает:

- список студентов по группам

Представляет:

- план воспитательной работы на год
- состав совета самоуправления
- график дежурств по техникуму и общежитию
- план внеучебной деятельности (список мероприятий)
- состав и график работы кружков и спортивных секций
- план работы школы правовых знаний и медицинского лектория
- информацию о детях-сиротах и лицах из числа детей-сирот

#### **6.2.2. Отдел практического обучения и трудоустройства**

Получает:

- график учебного процесса
- план участия творческих коллективов в выставках и «Днях открытых дверей»
- информацию об участии в выставках

#### **6.2.3. Административно-хозяйственный отдел**

Получает:

- график работ по благоустройству района, субботников
- график по уборке техникума

Представляет:

- списки студентов для участия в субботниках

#### **6.2.4. Директор**

Получает:

- приказы по вопросам воспитательной работы
- распоряжения, письма, положения, поступающие из внешних организаций

Представляет:

- план воспитательной работы на год
- план внеучебных мероприятий на год
- отчет о проделанной работе.