

Утверждено:
Приказ директора
ГБОУ СПО ЛНР «ЛТИ»
от 30.01.2025 №10-ОБ

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы учебно-воспитательного подразделения
Государственного бюджетного образовательного учреждения
среднего профессионального образования
Луганской Народной Республики «Луганский техникум-интернат»

1. Общие положения.

1.1. Учебно-воспитательное подразделение (именуемый в дальнейшем УВП) является структурным подразделением ГБОУ СПО ЛНР «ЛТИ» (далее – Учреждение) и непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения;
- иными нормативно-правовыми актами в сфере образования.

2. Структура учебно воспитательного подразделения.

2.1. Структуру и штатную численность учебно-воспитательного подразделения (далее УВП) утверждает директор Учреждения, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности.

2.1.1. Руководство осуществляет заместитель директора по УВР, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Учреждения.

2.1.2. В состав учебно-воспитательного подразделения входят:

- педагог-организатор
- педагог-психолог
- социальный педагог
- воспитатели
- кураторы/ классные руководители учебных групп
- переводчик-дактилолог
- библиотекарь
- педагог дополнительного образования
- социальный работник
- помощник воспитателя

В структуру воспитательной работы Учреждения входят:

- социально-психологическая служба;
- органы студенческого самоуправления Учреждения;
- совет профилактики;

2.2. В своей деятельности специалисты УВП руководствуются следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- «Законом об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (с изменениями и дополнениями)
- Всеобщей декларацией прав человека;

- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 №120-ФЗ (с изменениями);
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 №124-ФЗ (с изменениями);
- Федеральным законом «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» от 16.04.2001 №44-ФЗ (с изменениями);
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с изменениями);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» №461 от 3.07.2024г
- Законом РФ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» № 159-ФЗ от 21.12.1996;
- Постановление правительства Луганской Народной Республики «Об утверждении Порядка предоставления единовременной помощи лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, после достижения 18-летнего возраста» № 496/22 от «31» мая 2022 года
- Постановление Совета министров Луганской Народной Республики «Об утверждении размера единовременного пособия при трудоустройстве учащихся и студентов из числа детей-сирот и детей, лишенных родительской опеки (попечительства), после окончания образовательных учреждений Луганской народной Республики» № 306 от 14.06.2016
- Постановление Совета министров Луганской Народной Республики «Об утверждении норм материального обеспечения и нормативов финансового обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также воспитанников детских домов, школ-интернатов и специальных учебно-воспитательных учреждений с девиантным (общественно опасным) поведением, которые обучаются и воспитываются в образовательных организациях (учреждениях) Луганской Народной Республики» №290/17 от 23.05.20017
- Локальными актами Учреждения;
- Планами работ, правилами внутреннего распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в Учреждения и настоящим Положением;
- Иными нормативно-правовыми актами в сфере образования.

3. Задачи и функции УВП.

3.1 Осуществление комплекса мероприятий по социально-культурному, патриотическому, духовно-нравственному воспитанию обучающихся. Целенаправленная работа всех звеньев УВП по формированию модели выпускника: творческой социально – ориентированной личности, способной к самопознанию, самооценке, непрерывному профессиональному и личностному самосовершенствованию.

3.2. Организация и проведение воспитательных, культурно-массовых, досуговых и спортивных мероприятий, содействующих социальному, культурному, духовнонравственному и физическому развитию личности.

3.3. Привлечение обучающихся к участию в мероприятиях, посвящённых государственным праздникам, подготовка и проведение мероприятий, содействующих формированию правовой и политической культуры, активной гражданской позиции, пропагандирующих здоровый образ жизни, развивающих чувства патриотизма, интернационализма, способствующих профилактике наркомании и борьбе с правонарушениями.

3.4. Применять в работе с молодежью инновационные методы работы: тренинги, «мозговые штурмы», семинары – практикумы, развивать социально – проектную деятельность.

3.5. Координация деятельности основных звеньев воспитательного процесса (Сотрудники части, кураторы/классные руководители учебных групп, органы студенческого самоуправления).

3.6. Создание условий для поддержки и развития действующих и вновь создаваемых клубов по интересам, кружков и секций.

3.7. Проведение постоянной индивидуально-воспитательной работы, изучение объективного состояния студенческой среды. Проведение мониторинга с целью вскрытия проблем межличностных отношений среди обучающихся, социально – бытовых условий жизни, недостатка культурно – досуговых и спортивных мероприятий и создания условий для их преодоления.

3.8. Формирование информационной базы данных.

3.9. Анализ и оценка результатов проводимой работы.

4. Права сотрудников УВП.

Специалисты учебно – воспитательного подразделения имеют право в пределах своей компетенции:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководящих органов Учреждения, касающихся деятельности подразделения, участвовать в их подготовке и обсуждении.

4.2. Заместитель директора по УВР имеет право вносить предложения о поощрении отличившихся сотрудников и обучающихся, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

4.3. Обращаться к руководству Учреждения для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей труда.

4.4. Вносить предложения администрации Учреждения по совершенствованию деятельности УВП.

4.5. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию УВ.

4.6. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всех структурных подразделений Учреждения.

4.7. Принимать участие в разработке образовательной политики и стратегии техникума, в создании соответствующих стратегических документов; в разработке любых управленческих решений, касающихся учебно-воспитательной части Учреждения; в работе педагогического совета; в подборе педагогических кадров, участвующих в работе УВП.

4.8. Запрашивать от структурных подразделений Учреждения представления материалов (планов, отчетов, справок и т.д.), необходимых для выполнения функций, возложенных на подразделение.

5. Полномочия УВП.

УВП для осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, обладает следующими полномочиями:

5.1. По указанию непосредственных руководителей запрашивать от исполнительных органов государственной власти, иных государственных органов и органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию, документы и материалы, необходимые для деятельности УВП, передавать в установленном порядке информацию указанным органам, организациям и гражданам.

5.2. Участвовать в организации проводимых на территории Учреждения и района мероприятий, посвященных государственным праздникам Российской Федерации и Луганской Народной Республики, общегородским праздникам, памятным датам.

5.3. Участвовать в совещаниях, комиссиях и семинарах, проводимых администрацией Учреждения.

5.4. Обеспечивать сохранность документов, используемых в деятельности подразделения.

5.5. Участвовать в реализации мер по оказанию социально-психологической, педагогической и правовой помощи обучающимся.

5.6. Организовывать работу с обучающимися, контролировать и направлять деятельность студенческих общественных организаций, ведущих работу по организации досуга обучающихся в Учреждении.

6. Взаимоотношения (служебные связи) учебно-воспитательного подразделения.

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, учебно-воспитательное подразделение взаимодействует:

6.1. С органами студенческого самоуправления.

6.2. Со всеми подразделениями Учреждения по вопросам оказания содействия в исполнении функциональных обязанностей учебно-воспитательного подразделения.

6.3. Со сторонними организациями:

- ГБОУ ЛНР «РЦИС «Инваспорт»;
- ГБУЗ «ЛРКПНБ» ЛНР
- ГБУЗ Луганский республиканский наркологический диспансер
- Территориальный орган ОМВД России «Октябрьский»
- Министерство труда и социальной политики;
- ГБОУ ДО ЛНР «ЦППМСР» Развитие;

7. Ответственность сотрудников УВП.

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на подразделение задач и функций несет заместитель директора по УВР.

7.2. На заместителя директора по УВР возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности работников по выполнению задач и функций, возложенных на подразделение;

- организацию оперативной и качественной подготовки документов, их исполнения, ведение делопроизводства в установленном порядке в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

7.3. Ответственность работников подразделения устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.