

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
В ГБПОУ РО «ТКМП»

г. Таганрог

2021 г.

## Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО заместителем директора по УВР

2 ПРИНЯТО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Совета по качеству ТКМП

3 ВВЕДЕНО впервые

4 Общее количество листов 11

## Содержание

1. Общие положения	4
2. Цели, задачи, функции и формы работы	5
3. Права и обязанности работников отдела учебно-воспитательной работы	8
4. Ответственность работников отдела учебно-воспитательной работы	8
5. Взаимодействие с другими отделами	9
6. Порядок внесения изменений	9
7. Контроль исполнения требований документа	9
8. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	10
9. Лист регистрации изменений	11

## ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества  
ОТДЕЛ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
В ГБПОУ РО «ТКМН»

Введено впервые

ПРИНЯТО

Советом по качеству ТКМН

Протокол № 13

«15» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «ТКМН»

В.В. Полиёв

«15» марта 2021 г.

Дата введения 16 марта 2021 г.



### 1. Общие положения

1.1 Отдел учебно-воспитательной работы в ГБПОУ РО «ТКМН» является структурным подразделением, возглавляемым заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

1.2 Работники отдела УВР подчиняются заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.3 Отдел УВР создается и ликвидируется приказом директора Колледжа.

1.4 В состав отдела учебно-воспитательной работы входят:

- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- руководитель физического воспитания;
- классные руководители.

1.5 В своей работе отдел УВР руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273–ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образо-

вательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов местного самоуправления;

– Уставом ГБПОУ РО «ТКМП», а также действующим Положением.

1.6 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников отдела по учебно-воспитательной работе регламентируется должностными инструкциями и правилами работы.

## 2 Цели, задачи, функции и формы работы

2.1 Основной целью отдела УВР является организация и ведение воспитательной работы среди обучающихся Колледжа.

2.2 Основными задачами отдела УВР являются:

- создание благоприятного социально–психологического климата, направленного на творческое саморазвитие и самореализацию обучающихся Колледжа;
- создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, для максимального удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, духовном, культурном и нравственном развитии;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры;
- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности, интеллигентности;
- формирование нравственных ценностей;
- формирование навыков и культуры здорового образа жизни, содействующих осознанию значимости своего здоровья и здоровья других людей, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению;
- создание условий для активизации деятельности органов студенческого самоуправления в общественной жизни Колледжа;

- создание условий для успешной адаптации обучающихся, имеющих статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- сохранение и преумножение традиций Колледжа в области воспитательной и социальной работы.

### 2.3 Основными функциями отдела УВР являются:

- разработка предложений, рекомендаций, новых форм и приемов по совершенствованию воспитательной работы, подготовка методической и локальной нормативной документации;
- контроль реализации решений Совета колледжа и педагогического совета, связанных с воспитательной работой;
- анализ и контроль воспитательной работы, проводимой на отделениях, распространение информации об опыте работы классных руководителей, оказание информационно–методической помощи;
- анализ интересов и проблем студенчества, осуществление информационного обеспечения студенчества посредством размещения необходимой информации на стендах, сайте колледжа;
- разработка и подготовка проектов, локально–нормативных актов регламентирующих учебно-воспитательный процесс;
- организация поддержки талантливой молодежи;
- организация и проведение культурно-массовых, спортивно-оздоровительных и профилактических мероприятий;
- осуществление организационной работы и помощи в реализации инициатив по развитию студенческого самоуправления, студенческих общественных объединений, творческих коллективов;
- организация и проведение работы по пропаганде здорового образа жизни, профилактической работы по предупреждению нарушений общественного порядка, правил внутреннего распорядка в Колледже, адаптации студентов первого года обучения;

- реализация мер по социальной защите обучающихся, оказание им социальной помощи, защита прав и свобод личности обучающихся;
- обеспечение государственных гарантий детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- ведение данных обучающихся, относящихся к категории социально незащищенных групп населения: дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- ведение учёта обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, осуществление защиты их прав, применение к ним мер воспитательного воздействия.

#### 2.4 Формы и виды социально–воспитательной работы:

- социальная работа (стипендиальное обеспечение, социальные выплаты, оздоровление обучающихся);
- спортивно-оздоровительная работа;
- работа по формированию активной гражданской позиции (организация круглых столов, дебатов, встреч; участие обучающихся в городских, областных и федеральных мероприятиях и проектах, реализация студенческого самоуправления);
- культурно-досуговая работа (участие в работе творческих объединений дополнительного образования)
- взаимодействие со студенческим Советом колледжа, органами студенческого самоуправления, другими студенческими объединениями и клубами колледжа. Сотрудничество с организациями города и области: Отдел по делам молодежи Администрации г. Таганрога, благотворительными и общественными организациями, и т.д.

### 3. Права и обязанности работников отдела учебно-воспитательной работы

#### 3.1 Отдел работников УВР имеет право:

- представлять в различных органах по вопросам, связанным с организацией учебно-воспитательной работы с обучающимися;
- вносить на рассмотрение руководства предложения, относящиеся к организации учебно-воспитательной работы колледжа;
- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями колледжа в пределах своей компетенции;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела УВР;
- проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в колледже по вопросам организации воспитательной и социальной работы.

#### 3.2 Отдел УВР обязан:

- организовывать и вести учебно-воспитательную работу в колледже по направлениям;
- контролировать обеспечение государственных гарантий детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

### 4. Ответственность работников отдела УВР

4.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы подчиненных несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

На заместителя директора по учебно-воспитательной работе возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности работников отдела УВР по выполнению задач и функций, возложенных на него;
- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками УВР трудовой и производственной дисциплины;



- обеспечение сохранности имущества, соблюдение правил пожарной безопасности;

- за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся.

4.2 Каждый работник отдела УВР несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией и законодательством Российской Федерации.

4.3 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе отчитывается перед директором колледжа о проделанной работе за год.

## 5. Взаимодействие с другими отделами

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, сотрудники отдела УВР взаимодействуют с:

- заместителем директора по учебной работе;
- заместителем директора по учебно-производственной работе;
- заместителем директора по обеспечению безопасности;
- Попечительским советом;
- Советом родителей;
- Студенческим советом;
- Советом профилактики

## 6. Порядок внесения изменений

Внесение изменений в настоящее Положение проводится в соответствии с требованиями ДП.СМК.7.5/01–2018«Управление документацией».

## 7. Контроль исполнения требований документа

Контроль исполнения требований настоящего Положения возлагается на представителя руководства по качеству ТКМП.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОСТАВЛЕНО

Зам. директора по УВР

«15» марта 2021 г.



Кривовид Г.Г.

СОГЛАСОВАНО:

Советом колледжа

Протокол №4 от 17 марта 2021 г.



Морозова О.Н.

Социальный педагог

«15» марта 2021 г.



Рудикова Е.В.

Педагог психолог

«15» марта 2021 г.



Величко И.И.

Председатель студенческого совета

«15» марта 2021 г.



Штенгелова Т.М.

Председатель профсоюзного комитета

«15» марта 2021 г.



Медведева Т.В.

Ввод в действие с «17» марта 2021 г.

Приказ о/д №26 от «17» марта 2021 г.

Лист регистрации изменений  
П.СМК–6.2.2/03–2015

---

наименование структурного подразделения, должности

№ п/п	Номер изменения	Номер листа	Дата внесе- ния измене- ния	Дата проверки	Лицо, внесшее изменения	
					ФИО	Подпись