

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«Профессиональное училище № 48 п.Подгорный»



УТВЕРЖДАЮ
Директор

С. В. Зайцева
2020 года

Положение
о воспитательной службе в Государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Иркутской области
«Профессиональном училище № 48 п.Подгорный»

Регистрационный № 09

2020 год

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, распоряжением Правительства РФ от 07.02.2011 №163-Р «О Концепции Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы», приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», государственной программой «Патриотическое воспитание граждан РФ на 2011-2015 годы», утв. Постановлением Правительства РФ от 5 октября 2010 г. N 795, с Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения профессионального училища №48 п. Подгорный (далее Училище), решениями, принятыми на Педагогическом совете.

1.2 Положение определяет порядок работы педагогического персонала и других сотрудников, входящих в штатный состав воспитательной службы.

1.3 Структуру и штаты воспитательной службы утверждает директор учреждения с учетом объёма работы и размера финансирования, утвержденного сметой доходов и расходов на очередной финансовый год.

1.4 Сотрудники воспитательной службы в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, соответствующими правовыми актами и нормативными документами региональных органов государственной власти и органов местного самоуправления, Уставом и соответствующими локальными актами учреждения, настоящим Положением.

Основной задачей сотрудников воспитательной службы является создание условий для реабилитации и социализации обучающихся, реализации их творческого потенциала и интеграции их в общество.

2. Структура воспитательной службы

2.1 Воспитательная служба является структурным подразделением Училища. В штатный состав воспитательной службы входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, воспитатель по училищу, воспитатель по общежитию, библиотекарь, фельдшер, руководитель физического воспитания, комендант, дежурный по общежитию.

2.2 Порядок комплектования воспитательного персонала определяется Уставом и штатным расписанием учреждения. На должности педагогического персонала могут быть приняты лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую установленным квалификационным требованиям данного профиля и подтвержденную аттестатами, дипломами об образовании, либо документами о повышении специальной или психолого-педагогической квалификации.

2.3 Требования к работникам службы определяются квалификационными характеристиками, утвержденными в установленном порядке. Их деятельность направлена на реабилитацию и социальную адаптацию молодых людей с ограниченными возможностями здоровья в процессе воспитания, а также, призвана способствовать качественному освоению ими профессий и специальностей.

3. Функции воспитательной службы

В задачи сотрудников воспитательной службы входит:

- 3.1 Организация и осуществление воспитательного процесса в учреждении в соответствии с Уставом.
- 3.2 Руководство, управление и контроль над воспитательным процессом.
- 3.3 Разработка и реализация планов воспитательной работы.
- 3.4 Эстетическое, нравственное и правовое воспитание обучающихся, создание условий для развития и роста их культурного уровня, моральных качеств, толерантности, воспитание патриотизма.
- 3.5 Организация воспитательного процесса (проведение классных часов, расписания занятий секций, кружков и других видов воспитательной деятельности)
- 3.6 Мониторинг и анализ результатов воспитательного процесса, поиск и внедрение методов повышения его эффективности.
- 3.7 Реализация и защита законных прав и интересов обучающихся, детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, создание условий для успешной интеграции их в общество.
- 3.8 Организация профориентационной работы.
- 3.9 Ведение установленной отчетной и иной документации, ее своевременное предоставление.

Руководство и контроль над реализацией планов воспитательной работы, обеспечением законных прав и интересов обучающихся, детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

4. Права и обязанности сотрудников

Сотрудники воспитательной службы имеют право на:

- 4.1 Педагогическую инициативу, свободу выбора в использовании методик воспитания.
- 4.2 Моральное и материальное стимулирование труда.
- 4.3 Необходимые условия для реализации своего творческого потенциала в процессе подготовки рабочих и специалистов.
- 4.4 Участие в управлении и решении вопросов развития учреждения, а также на участие в работе общественных и трудовых объединений, организаций.
- 4.5 Пользование информационными фондами, услугами других подразделений учреждения.
- 4.6 Обжалование приказов и распоряжений администрации учреждения.

5. Ответственность

- 5.1. За неисполнение или некачественное исполнение должностных обязанностей, некорректное отношение к обучающимся сотрудники воспитательной службы несут дисциплинарную ответственность.
- 5.2. За совершение правонарушений в процессе своей деятельности, в зависимости от характера и последствий, сотрудники учебной части несут гражданскую, административную, уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством.

6. Оценка деятельности.

При оценке работы воспитательной службы учитываются следующие показатели:

- полнота реализации закрепленных данным положением задач;
- выполнение плана воспитательной работы и программы реабилитации;
- разработка программной документации;
- уровень развития комплексного методического обеспечения педагогической деятельности;
- оформление, ведение и предоставление учетно-отчетной документации, журналов;
- исполнительская дисциплина;
- инновационная деятельность;
- эффективность воспитательной работы;
- организация и проведение мероприятий;
- руководство объединениями обучающихся;
- участие в областных, городских, региональных конкурсах и мероприятиях.

7. Организация работы

Воспитательная служба работает в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и утвержденным графиком работы сотрудников.

Рассмотрено и одобрено на заседании Педагогического совета училища

Протокол от «26» 11 2020 г. № 2