

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Кондинская средняя общеобразовательная школа
628210 ХМАО-Югра, Тюменская область,
Кондинский р-н, п.г.т. Кондинское,
ул. Советская, д. 16

ПРИНЯТО
на общем собрании коллектива
26.02.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора МКОУ Кондинская СОШ
Э.В. Кузьмина Э.В. Кузьмина
« 16 » 02 2021 г.
Приказ № 44-сг от "16" 02 2021 г.



Положение о воспитательном подразделении

1. Общие положения

1.1. Воспитательный отдел является структурным подразделением МКОУ Кондинской СОШ (далее – школа). Отдел в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации "Об образовании в РФ" от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ., распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года No 996 –р "Стратегия развития в Российской Федерации на период до 2025 года", федеральными и региональными нормативно-правовыми актами по организации воспитательного процесса, Уставом Училища и настоящим Положением.

1.2. Руководство воспитательным отделом осуществляет заместитель директора по воспитательной работе. В состав воспитательного отдела входят: социальный педагог, педагог-организатор, заведующий ДЭОЦ «Мит-Ущ», воспитатели ДЭОЦ «Мит-Ущ», педагог дополнительного образования, осуществляющие деятельность в соответствии должностными инструкциями.

1.3. Деятельность воспитательного отдела осуществляется согласно плану работы школы на учебный год, утвержденному директором. Отчет о работе отдела воспитательной работы составляется зам. директора по ВР.

1.4. Воспитательный отдел возглавляет заместитель директора по воспитательной работе, имеющий высшее профессиональное образование и практический стаж работы, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее приказом директора.

2. Задачи и функции воспитательного отдела

2.1. Повышение доступности и качества образовательных услуг, эффективности работы общего и дополнительного образования.

2.2. Формирование здоровьесберегающей образовательной среды, обеспечивающей сохранение здоровья воспитанников, обучающихся и педагогов.

2.3. Развитие системы дополнительного образования детей.

2.4. Обеспечение информационной прозрачности организации.

2.5. Создание современной системы оценки качества образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности, общественно- профессионального участия.

2.6. Развитие системы выявления, поддержки и сопровождения молодых талантов.

2.7. Вовлечение молодежи в социальную активную деятельность, развитие детского самоуправления.

2.8. Социализация несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

2.9. Создание условий для развития гражданско-, военно- патриотических качеств молодежи.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Кондинская средняя общеобразовательная школа**
628210 ХМАО-Югра, Тюменская область,
Кондинский р-н, п.г.т. Кондинское,
ул. Советская, д. 16

ПРИНЯТО

на общем собрании коллектива
26.02.2021г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора МКОУ Кондинская СОШ

_____ Э.В. Кузьмина

« _____ » _____ 20__ г.

Приказ № _____ от " _____ " _____ 202__ г.

Положение о воспитательном подразделении

1. Общие положения

1.1. Воспитательный отдел является структурным подразделением МКОУ Кондинской СОШ(далее – школа).Отдел в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации "Об образовании в РФ"от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ., распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года No 996 –р "Стратегия развития в Российской Федерации на период до 2025 года", федеральными и региональными нормативно-правовыми актами по организации воспитательного процесса, Уставом Училища и настоящим Положением.

1.2. Руководство воспитательным отделом осуществляет заместитель директора по воспитательной работе. В состав воспитательного отдела входят: социальный педагог, педагог-организатор, заведующий ДЭОЦ «Мит-Ущ», воспитатели ДЭОЦ «Мит-Ущ», педагог дополнительного образования, осуществляющие деятельность в соответствии должностными инструкциями.

1.3. Деятельность воспитательного отдела осуществляется согласно плану работы школы на учебный год, утвержденному директором. Отчет о работе отдела воспитательной работы составляется зам. директора по ВР.

1.4. Воспитательный отдел возглавляет заместитель директора по воспитательной работе, имеющий высшее профессиональное образование и практический стаж работы, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее приказом директора.

2. Задачи и функции воспитательного отдела

2.1. Повышение доступности и качества образовательных услуг, эффективности работы общего и дополнительного образования.

2.2. Формирование здоровьесберегающей образовательной среды, обеспечивающей сохранение здоровья воспитанников, обучающихся и педагогов.

2.3. Развитие системы дополнительного образования детей.

2.4. Обеспечение информационной прозрачности организации.

2.5. Создание современной системы оценки качества образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности, общественно- профессионального участия.

2.6. Развитие системы выявления, поддержки и сопровождения молодых талантов.

2.7. Вовлечение молодежи в социальную активную деятельность, развитие детского самоуправления.

2.8. Социализация несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

2.9. Создание условий для развития гражданско-, военно- патриотических качеств молодежи.

2.10. Организация отдыха детей.

2.11. Обеспечение временного трудоустройства несовершеннолетних в свободное от учебы время в летний период.

2.12. Обеспечение мер безопасности при организации оздоровительной кампании и создание комфортных условий пребывания в учреждении, обеспечивающем отдых и оздоровление детей.

2.13. Формирование кадровых ресурсов общего и дополнительного образования.

2.14. Развитие инновационного потенциала педагогов общего и дополнительного образования.

2.15. Оснащение материально-технической базы школы в соответствии с современными требованиями.

2.16. Обеспечение комплексной безопасности и комфортных условий образовательного процесса в общем образовании и дополнительном образовании детей.

2.17. Развитие инфраструктуры общего образования.

3. Структура и руководство отделом

3.1. Общее руководство отделом осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, который подотчетен и находится в прямом подчинении директора школы.

3.2. Координацию исполнения функциональных обязанностей, возлагаемых на Отдел, и контроль за выполнением задач, определенных настоящим Положением, осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, имеющий высшее образование, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором техникума.

3.4. Заместитель директора по воспитательной работе в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом техникума, а также настоящим Положением.

Заместитель директора по воспитательной работе:

- Участвует в разработке и реализации Концепции и планов воспитательной работы;
- Оказывает информационно-методическую помощь классным руководителям;
- Готовит исходящую документацию по Воспитательному подразделению;
- Ведет учет входящей документации;
- Находится в непосредственном подчинении директора школы;
- Осуществляет контроль за состоянием воспитательной работы в школе;
- Готовит планы работы Отдела, проекты должностных инструкций;
- Несет персональную ответственность за решение возложенных на отдел задач и осуществление его полномочий;
- Представляет интересы отдела по всем вопросам его деятельности;
- Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;
- Распределяет функциональные обязанности между сотрудниками отдела.

3.5 Сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

3.6 Премирование сотрудников Отдела по результатам деятельности и применение мер взыскания осуществляет директор школы по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

4. Основные функции

Отдел воспитательной работы для осуществления задач, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, выполняет следующие функции:

4.1. По указанию директора школы запрашивает от исполнительных органов муниципальной и государственной власти, организаций информацию, документы и материалы, необходимые для деятельности отдела, передает в установленном порядке информацию вышестоящим органам, организациям.

4.2. Участвует в разработках и представляет на утверждение программ в сфере молодежной политики.

4.3. В пределах своей компетенции обеспечивает выполнение мероприятий целевых программ муниципалитета, региона, России.

4.4. Участвует в организации проводимых в школе, на территории района и города и области мероприятиях, посвященных государственным праздникам Российской Федерации, праздникам, памятным датам.

4.5. Принимает участие в рассмотрении обращения государственных и общественных организаций, принимает по ним необходимые меры, готовит ответы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.6. Обеспечивает сохранность документов, используемых в деятельности отдела.

4.7. Осуществляет подготовку аналитических материалов и прогнозов, определяет перспективные направления и основные приоритеты развития в сфере молодежной политики и взаимодействия с общественными организациями в школе.

4.8. Участвует в проведении конкурсов достижений в сфере молодежной политики, творческой деятельности педагогов и обучающихся.

4.9. Участвовать в разработке и реализации целевых районных программ в сфере патриотического воспитания молодежи, взаимодействия с общественными организациями, развития трудового образования и воспитания, обеспечению занятости, организации развития досуга, отдыха и оздоровления;

4.10. Содействовать развитию сферы досуга обучающихся.

5. Права и обязанности отдела

5.1. Отдел по воспитательной работе имеет право:

- определять задачи и приоритетные направления деятельности, выбирать педагогически обоснованные и целесообразные формы и методы работы с учетом конкретных условий, потенциала Училища, особенностей контингента участников образовательного процесса и их потребностей;

- представлять и отстаивать интересы обучающихся в государственных и общественных организациях в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ;

- получать от других структурных подразделений и работников школы необходимую информацию и документы по вопросам, входящим в компетенцию управления;

- участвовать в работе общественных комиссий и советов Училища, методических объединений, семинаров, конференций и других мероприятий по вопросам организации идеологической и воспитательной работы;

- вносить предложения руководству школы по совершенствованию системы идеологической и воспитательной работы;

- давать руководителям структурных подразделений школы и педагогическим работникам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, и требовать их исполнения в пределах функций, предусмотренных данным Положением;

- проводить совещания по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение служебных функций, предусмотренных настоящим Положением, в рамках, отнесенных к функциональной деятельности, несёт заместитель директора по ВР.

6.2. Ответственность других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

