

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол от 27.08.2020
№10

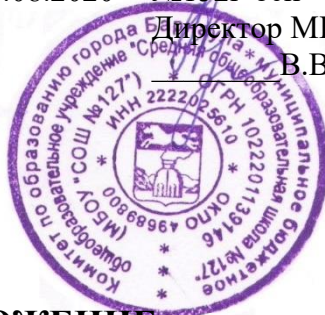
СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
протокол от 28.08.2020
№4

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 01.09.2020
№152г-осн

Директор МБОУ «СОШ №127»
В.В.Сургаева



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении «Воспитательная работа»

1. Общие положения

1.1. Воспитательный отдел является структурным подразделением МБОУ «СОШ №127» (далее- школа)

1.2. Воспитательный отдел руководствуется:

- действующими нормативными правовыми актами;
- федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом школы;
- локальными нормативными актами школы.

1.3. Основными целями деятельности воспитательного отдела являются:

- деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

- создание условий для формирования социально-активной личности, сочетающей в себе гражданскую зрелость, творческую индивидуальность и высокие нравственные качества;

- формирование и повышение общей и профессиональной культуры обучающихся;

- организация и проведение мероприятий разного уровня;

- повышение социально-педагогической компетентности участников образовательного процесса, уровня удовлетворенности заказчиков образовательных услуг;

- способствование сохранности контингента, отсутствию нарушений Устава и правил внутреннего распорядка.

1.4. Основные задачи воспитательного отдела включают:

- организация воспитательной работы с обучающимися в учебное и внеучебное время;

- осуществление организаторских, воспитательных и контрольных

функций;

- обеспечение интеллектуального, духовного, культурного, профессионального и личностного роста обучающихся;
- создание оптимальных условий для развития у молодежи творчества, инициативы, содержательного досуга и формирования здорового образа жизни

2. Деятельность структурного подразделения

2.1 . Осуществление деятельности совместно со структурными подразделениями школы по следующим направлениям:

- разработка комплексной программы воспитания в образовательной организации;
- разработка плана воспитательной работы с обучающимися;
- оказание консультативной и методической помощи в организации и работе Совета Старшекласников;
- организация школьных праздников, конкурсов и соревнований;
- установление и поддержка традиций образовательной организации;
- профилактика правонарушений в школьной среде;
- осуществление анализа эффективности и контроля воспитательной работы, распространение лучшего опыта.

2.2. Воспитательный отдел подчиняется непосредственно руководителю образовательной организации.

2.3. Структуру и штатную численность воспитательного отдела утверждает директор школы по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

2.4. Воспитательный отдел возглавляет руководитель структурного подразделения, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора школы.

2.5. В состав воспитательного отдела входят:

- педагог-доп.образования;
- психолог;
- библиотекарь;
- классные руководители

2.6. Деятельность воспитательного отдела осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным директором школы. План работы составляется на учебный год, на основании годового плана составляется план на месяц.

3. Функции воспитательного отдела

3.1. Координационная функция:

- организация и координация воспитательной работы в школе;
- организация работы по повышению квалификации и профессиональной переподготовке педагогических работников.

3.2. Содержательная функция:

- разработка локальных нормативных документов, способствующих эффективной организации воспитательной работы;
- разработка Программы воспитания;
- разработка учебно-методических документов, обеспечивающих учебно-воспитательный процесс;
- сотрудничество с другими образовательными организациями, предприятиями, общественными организациями;
- создание условий для получения практических навыков и умений; приобщение обучающихся к духовной культуре;
- пропаганда физической культуры и здорового образа жизни;
- организация спортивной и оздоровительной работы среди обучающихся и преподавателей;
- формирование у обучающихся отношения к своему здоровью как социальной ценности.

3.3. Контрольно-диагностическая функция:

- выполнение принятых решений в области развития школы;
- ресурсное обеспечение воспитательных мероприятий образовательной организации;
- анализ соответствия хода развития воспитательного процесса и их результатов программам, планам, критериям.

4. Права и обязанности воспитательного отдела

4.1. Права:

- вносить предложения по совершенствованию воспитательного процесса на рассмотрение педагогического совета;
- давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию воспитательного отдела;
- получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений информацию и статистические сведения для анализа состояния воспитательной работы;
- участвовать в работе педагогического совета, совещаниях, проводимых по вопросам воспитательной работы;
- осуществлять организационно-методическую помощь классным руководителям, педагогическим работникам, психологу;
- оказывать консультационные услуги, осуществлять культурно-массовую, спортивную и физкультурно-оздоровительную деятельность;
- тиражировать и распространять печатную продукцию воспитательного характера;

4.2. Обязанности:

- анализировать состояние воспитательного процесса в школе и разрабатывать предложения по повышению ее эффективности;
- организовывать методическую работу с педагогическими работниками, способствующую повышению их профессиональной

компетентности, развитию педагогического творчества;

- запрашивать и получать от структурных подразделений образовательной организации необходимую для работы отдела информацию;
- участвовать в собраниях, совещаниях и конференциях, организуемых школой по вопросам, связанным с организацией воспитательной работы с обучающимися школы;
- разрабатывать конкретные формы воспитательной работы с обучающимися в соответствии с задачами и направлениями своей деятельности;
- участвовать в заседаниях педагогических советов образовательной организации при рассмотрении вопросов, связанных с воспитательной работой;
- вести в установленном порядке установленную документацию;
- привлекать в установленном порядке специалистов и сотрудников школы к проведению работ по направлениям отдела.

5. Ответственность

5.1. Заместитель директора по воспитательной работе как руководитель воспитательного отдела несет ответственность за:

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством;
- своевременность выполнения возложенных задач и функций;
- сохранность и неразглашение конфиденциальной информации;
- качество воспитательной работы в школе;
- соблюдение работниками отдела трудовой и производственной дисциплины;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

5.2. Работники отдела воспитательного отдела несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;
- причинение материального ущерба образовательной организации в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;
- низкую исполнительскую дисциплину;
- качество выполнения работ с обучающимися.