МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
« Березівське вище професійне училище
Національного університету «Одеська політехніка »

**РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО**
педагогічною радою
Протокол № 9 від «27» 04 2024

**ЗАТВЕРДЖУЮ**
Директор
_____ **Максим ШЕВЧЕНКО**
29.04. 2024

Уведено в дію наказом від 37/с № 29.04.24

# ПОЛОЖЕННЯ
## про відділ з організації виховної роботи зі здобувачами освіти Відокремленого структурного підрозділу «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка»

**м. Березівка, 2024**

## 1. Загальні положення

1.1. Відділ з організації виховної роботи зі здобувачами освіти (далі - Відділ) є самостійним структурним підрозділом Відокремленого структурного підрозділу «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка». Він створюється і ліквідовується рішенням директора.

1.2. У своїй роботі Відділ керується Конституцією України, законами України Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» «Про професійно-технічну освіту»; актами Президента України щодо забезпечення та розвитку освіти, Державною програмою "Освіта" (Україна XXI століття), Концепцією національно-патріотичного виховання дітей та молоді (червень 2015 року), актами Кабінету Міністрів України, наказами, листами, іншими актами Міністерства освіти і науки України, Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка», а також цим Положенням.

1.3. Відділ забезпечує свою діяльність відповідно до завдання виховного процесу у Закладі освіти - формування і розвиток у здобувачів освіти позитивних мотивацій до виховної діяльності, що спонукає до самовдосконалення, формування особистісних рис, які базуються на універсальних людських цінностях.

1.4. Відділ безпосередньо підпорядкований заступнику директора з виховної роботи. Чисельність працівників і штати визначаються штатним розписом Закладу освіти.

1.5. Відділ утворюється у складі:

1) заступник директора з виховної роботи;
2) вихователі гуртожитків;
3) практичний психолог та (або) (соціальний педагог);
4) керівники гуртків.

1.6. До складу Відділу можуть вводитися інші категорії працівників, якщо це викликано певною необхідністю і не суперечить штатному розпису Закладу освіти.

1.7. Начальник Відділу активно співпрацює з органами студентського самоврядування, організацією ветеранів війни та праці, з викладачами фізичного виховання, поліцією, центрами соціальних служб, волонтерськими організаціями, громадськими об'єднаннями та організаціями та ін. (якщо це не суперечить інтересам Закладу освіти).,

## 2. Функції відділу

2.1. Впровадження нових підходів виховних систем, форм і методів виховання, які відповідали б потребам розвитку особистості здобувача освіти, сприяли відкриттю його талантів, розумових і фізичних здібностей.

2.2. Поєднання зусиль з органами студентського самоврядування, організацією ветеранів війни та праці, з викладачами фізичного виховання, поліцією, центрами соціальних служб, волонтерськими організаціями, громадськими об'єднаннями та організаціями, з метою всебічного виховання та розвитку здобувачів освіти, як повноцінних особистостей, справжніх патріотів своєї держави.

2.3. Виховання патріотичних почуттів, дотримання і розвиток традицій Закладу освіти. Консолідація здобувачів освіти, педагогічних та наукових працівників в єдину академічну спільноту.

2.4. Розвиток активності, самодіяльності і творчої ініціативи студентської молоді; поєднання педагогічного керівництва з ініціативою і самоврядуванням студентів.

2.5. Здійснення культурно-просвітницької роботи та організація студентського дозвілля.

2.6. Забезпечення системно-цільового підходу до планування і організації виховної роботи Закладу освіти (формування комплексного плану і плану основних заходів та здійснення контролю за його виконанням).

2.7. Контроль та документальний супровід пільгової категорії здобувачів освіти Закладу освіти.

## 3. Завдання виховного відділу

3.1. Організація та здійснення виховної роботи із здобувачами освіти.

3.2. Здійснення контролю за виконанням актів і постанов вищих органів законодавчої та виконавчої влади, розпорядчих документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації, наказів та розпоряджень директора Закладу освіти, що стосується виховної роботи зі студентською молоддю.

3.3 Реалізація і впровадження пріоритетних напрямків національного виховання, зокрема, національно-патріотичного, науково-дослідного, художньо-естетичного, інтелектуально-дозвіллєвого, спортивно-оздоровчого.

3.4. Розробка документів, що регламентують виховну діяльність Закладу освіти.

3.5. Координація роботи кураторів (класних керівників, майстрів виробничого навчання) щодо перспективного і поточного планування та проведення виховної роботи в академічних групах. Забезпечення підготовки та проведення зборів кураторів, старост, студентського самоврядування.

3.6. Створення академічного інформаційного середовища з вільним доступом до нього. Розміщення інформації щодо виховного процесу на веб-сайті Закладу освіти, ЗМІ, та ін.

3.7. Організація дозвілля та культурного відпочинку здобувачів освіти (вечорів відпочинку, оглядів-конкурсів, фестивалів, конференцій, спортивних заходів, днів відкритих дверей тощо).

3.8. Подання кандидатів з числа здобувачів освіти для призначення іменних стипендій.

3.9. Поширення інформації про творчі конкурси, студентські акції, спеціалізовані виставки, всі заходи, що стосуються виховної роботи та позитивно впливають на розвиток та самовдосконалення студентської молоді.

3.10. Організація семінарів, нарад, майстер-класів для кураторів академічних груп.

3.11. Забезпечення зав’язків із закладами освіти України, з питань, які входять до його компетенції.

3.12. Організовує роботу з попередження правопорушень і злочинності, проводить зустрічі здобувачів освіти з працівниками правоохоронних органів.

3.13. Здійснює координацію фізичного виховання та спортивно-масової роботи, координує зв'язки з представниками служб у справах дітей.

3.14 Забезпечує зв'язки з радою ветеранів війни і праці.

3.15. Готує звіти, довідки, інформації з питань організації виховного процесу.

3.16. Контролює планування та проведення виховної роботи в студентських гуртожитках, дотримання графіка відвідування гуртожитків викладачами Закладу освіти, контролює дотримання мешканцями Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках, систематично контролює стан проживання та дозвілля здобувачів освіти у гуртожитку закладу освіти, проводить профілактичні бесіди.

3.17. Забезпечує зв'язки з державними установами, громадськими та молодіжними організаціями, культурно-освітніми закладами, адміністративними органами та засобами масової інформації з питань виховного процесу.

3.18. Координує діяльність студентського самоврядування щодо

проведення виховного процесу.

3.19. Організовує та проводить роботу щодо забезпечення належних матеріальних та побутових умов здобувачів освіти - сиріт, інвалідів, які опинилися у складних життєвих обставинах та інших пільгових категорій.

3.20. Готує представлення щодо нагородження здобувачів освіти і викладачів, які беруть активну участь у виховному процесі, проведенні культурно-масової роботи у Закладі освіти.

## 4. Права виховного відділу

4.1. Здійснювати взаємодію та контроль за організацією і здійсненням виховної роботи у Закладі освіти в академічних групах, студентських гуртожитках.

4.2. Вносити адміністрації Закладу освіти кураторам навчальних груп пропозиції з питань організації і поліпшення роботи зі студентською молоддю.

4.3. Вносити пропозиції щодо заохочення здобувачів освіти і викладачів, які беруть активну участь у громадсько-суспільній діяльності, а також накладання стягнень на здобувачів освіти, які не дотримуються Правил внутрішнього розпорядку Закладу освівти.

4.4. Підвищувати професійну підготовку, удосконалювати спеціальні та професійні знання, практичний досвід та педагогічну майстерність працівників Відділу.

4.5. Організовувати наради та збори з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.6. Заступник директора з виховної роботи має право співпрацювати з усіма структурними підрозділами Закладу освіти та отримувати необхідну інформацію з питань, що відносяться до його компетенції та не суперечать чинному Законодавству України.

4.7. Користуватися приміщеннями, інвентарем, засобами зв’язку, оргтехнікою, обладнанням та іншими матеріально-технічними цінностями та звертатися до директора Закладу освіти з питаннями, щодо покращення організації роботи Відділу.

## 5. Відповідальність працівників виховного відділу

5.1. Заступник директора з виховної роботи несе відповідальність за роботу всіх працівників, що входять до складу Відділу Закладу освіти.

5.2. Працівники виховного відділу несуть відповідальність за своєчасність та якість виконання покладених на них завдань, обов’язків, наказів, розпоряджень та доручень директора Закладу освіти та, безпосередньо, керівника Відділу.