

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Холуйский филиал лаковой миниатюрной живописи имени Н.Н. Харламова федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Высшая школа народных искусств (академия)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
Н.Е.Мольков
« 10 » *сентября* 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОМ
ОТДЕЛЕ

1. Общие положения

1.1. Учебной и воспитательный отдел является структурным подразделением Холуйского филиала ВШНИ, через которое администрация осуществляет руководство обучением студентов по очной форме обучения.

1.2. Всю работу учебный и воспитательный отдел организует и проводит под руководством заместителя директора по учебной и воспитательной работе во взаимодействии с другими структурными подразделениями филиала.

1.3. Указания учебного и воспитательного отдела являются обязательными для методического кабинета, председателя предметной цикловой комиссии, всего преподавательского состава и учебного и вспомогательного персонала, связанного с учебным процессом.

1.4. В своей работе учебный и воспитательный отдел руководствуется:

1.4.1. Законом Российской Федерации об образовании, Постановлениями, приказами, распоряжениями и инструктивными письмами Министерства образования Российской Федерации;

1.4.2. Уставом ВШНИ и правилами внутреннего распорядка;

1.4.3. Типовым положением о средних профессиональных образовательных учреждениях № 543 от 18 июля 2008 г.;

1.4.4. Приказами, распоряжениями, указаниями директора филиала, настоящим Положением.

1.5. Руководство учебного и воспитательным отдела выполняет заместитель директора по учебной и воспитательной работе, который назначается на должность приказом директора филиала.

2. Основные функции, выполняемые учебным и воспитательным отделом

Главная цель учебной работы: - качественной организации и обеспечение учебного процесса в филиале;

- координации работы структурных подразделений филиала, по обеспечению качественной профессиональной подготовки выпускников в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Главной целью воспитательной работы является формирование высоконравственной личности и специалиста, востребованного обществом, с учетом индивидуальности воспитуемого; компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, стремящегося к саморазвитию и самосовершенствованию.

Основными задачами учебной отдела являются: - планирование и организация теоретического и практического обучения студентов;

- совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства, непрерывности профессионального образования;

- развитие инициативы творчества, повышение профессионального и педагогического мастерства преподавателей;

- контроль за качеством подготовки специалистов со средним профессиональным образованием;

- создание условий для совершенствования содержания, форм, методов обучения в филиале.

Основными задачами воспитательной работы являются:

- повышение социального статуса воспитания в филиале;

- координация и укрепление взаимодействия всех участников воспитательного процесса;

- совершенствование содержания и механизмов нравственного, гражданско-правового, патриотического, художественного, эстетического, трудового и физического воспитания студентов;
- использование отечественных традиций и глубокого уважения к традициям многонациональной культуры, интернационализма и толерантности, современного опыта и инноваций в области воспитания;
- изучение основных социально-психологических потребностей и проблем студентов и педагогов, обеспечение сохранности контингента студентов;
- внедрение передового опыта образовательных учреждений в воспитательную работу филиала;

В функции учебного и воспитательного отдела филиала входит следующее:

- 2.1. Организация и планирование работы структурных подразделений в филиале, анализ результатов их деятельности;
- 2.2. Контроль выполнения приказов, распоряжений, решений директора и зам. директора по учебной и воспитательной работе по вопросам планирования, организации и руководства учебным и воспитательным процессом в филиале;
- 2.3. Организация и контроль учебного и воспитательного процесса в филиале;
- 2.4. Организация и контроль работы по составлению учебной нагрузки преподавателей;
- 2.5. Организация и контроль разработки рабочих учебных планов, графиков учебного процесса по специальностям;
- 2.6. Контроль реализации ФГОС СПО;
- 2.7. Подготовка и организация работы к Итоговой государственной аттестации (ИГА);
- 2.8. Обеспечение выполнения учебных планов и программ в соответствии с ФГОС СПО в филиале;
- 2.9. Контроль выполнения графика учебного процесса филиала;
- 2.10. Контроль выполнения Правил внутреннего трудового распорядка;
- 2.11. Составление расписания учебных занятий, организация и контроль выполнения расписания учебных занятий;
- 2.12. Составление расписаний экзаменационной сессии, итоговой государственной аттестации;
- 2.13. Контроль выполнения расписания учебных занятий;
- 2.14. Контроль текущей успеваемости и посещаемости в группах, хода экзаменационной сессии;
- 2.15. Организация и учет своевременной эффективной замены учебных занятий, отсутствующих преподавателей;
- 2.16. Ежемесячный учёт выдачи часов преподавателями согласно педагогической нагрузке;
- 2.17. Оформление сведений (учёт часов за год) в конце учебного года;
- 2.18. Планирование использования аудиторного фонда для проведения занятий;
- 2.19. Подготовка материала для приказа о переводе на следующий курс, отчислении, переводе на повторный курс, восстановлении студентов;
- 2.20. Выборочная сверка журналов посещаемости с журналом учебных занятий;
- 2.21. Проверка журналов учебных занятий;
- 2.22. Проверка наличия поурочных планов у преподавателей;
- 2.23. Контроль выполнения графика ликвидации академических задолженностей;
- 2.24. Контроль оформления зачётных книжек и студенческих билетов;
- 2.25. Контроль качества проведения учебных занятий, выполнением учебных планов, графика учебного процесса, календарных планов, программ изучения учебных дисциплин.

2.26 Разработка программы и планов воспитательной работы на учебный год, другой нормативной и методической документации;

2.27 Формирование единого воспитательного пространства, единого воспитательного коллектива, организация творческого взаимодействия преподавателей и студентов по обеспечению развития воспитательной среды в филиала;

2.28 Обеспечение необходимых условий для самореализации личности, поддержание и развитие учебно-творческих, социально-бытовых инициатив и инновационных идей преподавательского коллектива.

Направление воспитательной работы

Основными направлениями воспитательной работы являются:

- планирование и координация работы всех участников воспитательного процесса;
- методическая работа с классными руководителями, преподавателями, молодыми специалистами, родителями;
- развитие студенческого самоуправления и совершенствование его информационно-правового обеспечения;
- воспитание образовательной самостоятельности студентов в процессе исследовательской деятельности;
- воспитание правовой культуры студентов и профилактика правонарушений, алкоголизма, наркомании, табакокурения, формирование здорового образа жизни в студенческой среде;
- воспитание творческой индивидуальности, инициативности личности, коллективизма;
- воспитание патриотизма и формирование активной гражданской позиции студента;
- воспитание конкурентоспособной личности, нацеленной на самореализацию и творчество.