Министерство физической культуры и спорта Оренбургской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»
(ГАПОУ УОР)

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол №__
от «___»_____202 г.

Утверждаю
Директор ГАПОУ УОР
_____А.Ю.Махортов
«___»_____202 г

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ (ОТДЕЛ ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ) ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»

1. Общие положения

1.1. Отдел по учебно-воспитательной работе - Структурное подразделение являющееся учебной, воспитательной, научной, производственной штатной единицей Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Училище Олимпийского резерва» (далее – образовательная организация, отдел).

Отдел по учебно-воспитательной работе, структурное подразделение имеет в своем составе функциональные единицы: лаборатории, учебные кабинеты, спортивные залы и др.

1.2. Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя образовательной организации в порядке, установленном уставом образовательной организации.

1.3. Отдел по учебно-воспитательной работе непосредственно подчиняется руководителю образовательной организации или одному из его заместителей.

1.4. Отдел по учебно-воспитательной работе возглавляет зам.директора по УВР.

В отсутствие руководителя структурного подразделения (отпуск, командировка и т.п.) его обязанности может исполнять лицо, назначенное приказом руководителя образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством.

1.5. Структуру и штатное расписание структурного подразделения утверждает руководитель образовательной организации.

1.6. Работники структурного подразделения назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом руководителя образовательной организации на основании представления руководителя структурного подразделения.

1.7. Для обеспечения своей деятельности структурное подразделение использует информационную и материально-техническую базу образовательной организации.

1.8. В своей деятельности работники структурного подразделения руководствуются нормативными и распорядительными документами, распространяющимися на деятельность структурного подразделения[1].

1.9. Должностные обязанности работников структурного подразделения определяются должностными инструкциями, утверждаемыми приказом руководителя образовательной организации.

1.10. Распределение обязанностей между работниками структурного подразделения производится руководителем структурного подразделения в соответствии с настоящим положением и должностными инструкциями работников.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью деятельности отдела по учебно-воспитательной работе является:

обеспечение организации учебно-воспитательного процесса

2.2. Для достижения поставленных целей отдел по учебно-воспитательной работе решает следующие задачи:

реализация государственной политики по вопросам образования;

ориентация учреждения на совершенствование образовательного процесса;

решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

3. Функции

В соответствии с возложенными на него задачами отдела по учебно-воспитательной работе осуществляет следующие функции:

разработка плана работу учебно-воспитательного отдела

планирование работы

организация учебно-воспитательного отдела

4. Права и обязанности

4.1.Структурное подразделение имеет право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководителя образовательной организации, касающихся деятельности структурного подразделения.

4.1.2. Инициировать и проводить совещания по учебным, научным, административно-правовым, организационным и другим вопросам.

4.1.3. Распоряжаться вверенным ему имуществом и средствами с соблюдением установленных требований.

4.1.4. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т. д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений работникам образовательной организации в пределах своей компетенции.

4.1.5. Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками структурного подразделения должностных обязанностей.

4.1.6. Контролировать деятельность работников образовательной организации по соблюдению правил и норм по направлению деятельности структурного подразделения.

4.1.7. Получать от других структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на структурное подразделение задач и функций.

4.1.8. Представлять интересы образовательной организации в контактах с другими организациями, предприятиями, органами управления образованием в рамках определяемых руководителем образовательной организации.

4.1.9. Вносить руководителю образовательной организации предложения по совершенствованию работы структурного подразделения.

4.2. На структурное подразделение возлагаются обязанности по полному, качественному и своевременному выполнению возложенных на него задач и функций в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и уставом образовательной организации.

5. Взаимодействия

Для выполнения функций и задач структурное подразделение взаимодействует:

– с другими структурными подразделениями внутри образовательной организации:

1) Отдел по спортивной подготовке и ФМР

2)Отдел платных услуг

3) Отдел бухгалтерского учета и отчетности

4) Отдел организационного обеспечения

– со сторонними организациями, с контролирующими и проверяющими органами, вышестоящими организациями и пр.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на структурное подразделение задач и функций несет руководитель структурного подразделения.

6.2. Ответственность работников структурного подразделения устанавливается законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

6.3. Руководитель и другие работники структурного подразделения несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 122f461f9dd4cb803be00486c002bd69
Владелец: ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА""
Дата подписи: 30.09.26 15:15
Действителен: с 2026-01-26 до 2027-04-21