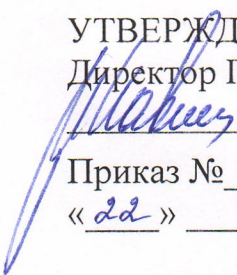


Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Нижнекамский многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «НМК»

 М.Н. Павлов

Приказ № 365

« 22 » 11 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СЛУЖБЕ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Принято

Решением педагогического совета колледжа

Протокол № 3 от « 19 » 11 2018 г.

г. Нижнекамск

	ПОЛОЖЕНИЕ о службе заместителя директора по учебно-воспитательной работе	Лист: 2 из 7
---	---	--

I. Общие положения

1.1. Служба заместителя директора по учебно-воспитательной работе является самостоятельным структурным подразделением ГАПОУ «Нижнекамский многопрофильный колледж».

1.2. Службу заместителя директора по учебно-воспитательной работе возглавляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, назначенный приказом директора колледжа.

1.3. В своей деятельности служба заместителя директора учебно-воспитательной работе руководствуется:

1.3.1. Федеральным законом РФ № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.;

1.3.2. Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

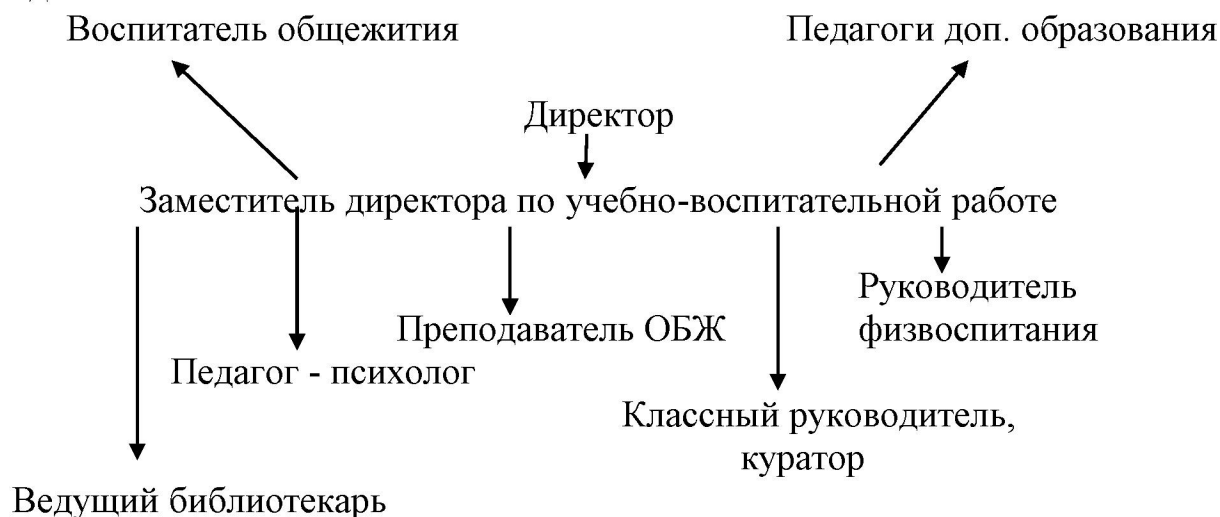
1.3.3. Уставом колледжа, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 19.04.2017 г. № под-676/17;

1.3.4. Лицензией на право ведения образовательной деятельности, серия 16 Л 01, № 0005979, выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан от 14 декабря 2017 года, регистрационный № 9858;

1.3.5. Приказами директора, локальными актами и нормативными документами колледжа.

II. Структура службы

Структуру и штатную численность службы заместителя директора по учебно-воспитательной работе утверждает директор колледжа согласно приведенной схеме:



	ПОЛОЖЕНИЕ о службе заместителя директора по учебно-воспитательной работе	Лист: 3 из 7
---	---	---------------------

III. Задачи

3.1. Организация разнообразной, лично и общественно значимой деятельности студентов, в ходе которой осуществляется развитие и социализация воспитанников.

3.2. Создание в учреждении благоприятных условий для эффективной учебной и внеклассной работы и среды, стимулирующей стремление обучающихся к знаниям, свободное выражение мыслей, идей, творческих способностей, а также непрерывный рост профессионализма каждого сотрудника колледжа.

3.3. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников, благополучного нравственно-психологического климата в коллективе, оказание помощи в обучении профессии, условий для самоутверждения личности в формах общественно приемлемого поведения.

3.4. Психолого-педагогическое просвещение студентов, способствует правильному выбору, приемам саморегуляции и самовоспитания как условиям благополучной социализации в будущей профессиональной деятельности.

3.5. Создание взаимовыгодных связей с передовыми организациями, ведущими образовательными учреждениями, а также органами исполнительной и законодательной власти Республики Татарстан, муниципальными органами власти.

3.6. Обеспечение эффективности и высокого качества всего образовательного процесса за счет использования современных технологий обучения.

IV. Функции

4.1. Способствование созданию условий развития познавательного интереса и желания учиться.

4.2. Координация проведения массовых мероприятий, внеклассных уроков познавательного характера, открытых уроков.

4.3. Оказание помощи студентам в самообразовании, обеспечении процесса обучения. Координация усилия преподавателей, работающих в группе.

4.4. Распространение педагогического опыта: публикации статей в различных изданиях, участие в конкурсах, конференциях, семинарах научно-методической направленности, смотрах художественной самодеятельности.

4.5. Повышение психолого-педагогических знаний родителей и начинающих педагогов. Формирование у студентов навыков социальной жизни.

	ПОЛОЖЕНИЕ о службе заместителя директора по учебно-воспитательной работе	Лист: 4 из 7
---	---	--

Способствование решений различных социальных проблем возникающих у студентов, защиты их права, обучение защите и реализации прав.

4.6. Создание нормальных условий общения в колледже и дома. Обучение технологии межличностных отношений. Формирование потребности к проявлениям заботы и милосердия по отношению к другим людям.

4.7. Помощь воспитанникам осваивать в период обучения: социальной роли – гражданина; профессионала, специалиста определенного уровня; участника формальных и неформальных коллективов; семьянина; жителя города, гражданина России.

4.8. Способствовать соблюдению Устава, правил внутреннего распорядка и кодекса чести колледжа. Разрешение конфликтов, как между студентами, так и между студентами и преподавателями. Обучение этике и этикету, привитие навыков культуры поведения, помощь в освоение культурных ценностей.

4.9. Проведение индивидуальной работы со студентами, нарушающими нормы поведения.

4.10. Изучение потребности, интересов, психологических и других личностных характеристик студентов.

4.11. Определение уровня воспитанности коллектива группы и личности. Выявление воспитательных возможностей родителей и других взрослых, вовлечённых в жизнедеятельность колледжа.

4.12. Определение эффективности воспитательного процесса, обработка, оценка результатов, внесение на основе анализа коррективы в работу. Выявление воспитательной возможности социальной среды в развитии личности будущего специалиста, коллектива группы и колледжа. Пропаганда опыта воспитательной работы в колледже.

4.13. Организация различных видов коллективной творческой деятельности, помощь, студентам включаться в них. Формирование коллективов групп, отделений колледжа.

4.14. Организация сотрудничества с родителями по решению учебно-воспитательных проблем, формы взаимодействия педагогов и студентов. Объединение и направление все службы учебного заведения на развитие традиций колледжа. Координировать различные элементы воспитательной работы с учебным процессом.

4.15. Оказание помощи студентам, родителям, педагогам в работе по связям с общественностью, учреждениями культуры, правоохранительными органами.

4.16. Организация и координация работы студенческого самоуправления.

4.17. Осуществление контроля за посещением занятий, поведением, дежурством, питанием студентов.

4.18. Участие в подборе и расстановке педагогических кадров.

	ПОЛОЖЕНИЕ о службе заместителя директора по учебно-воспитательной работе	Лист: 5 из 7
---	---	--

V. Ответственность

5.1. Служба заместителя директора по учебно-воспитательной работе несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения обязанностей, возложенных на него настоящим Положением

5.2. На заместителя директора по учебно-воспитательной работе возлагается ответственность за:

5.2.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.2.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.2.3. Причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.2.4. Некорректное отношение к подчиненным;

5.2.5. Нарушение субординации;

5.2.6. Результаты деятельности подчиненных;

5.2.7. Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности и санитарного состояния рабочего кабинета;

5.2.8. Соответствие действующему законодательству проектов приказов, инструкций, положений, и других документов по учебно-воспитательной работе;

5.2.9. Своевременное и качественное исполнение поручений директора колледжа;

5.2.10. Соблюдение сотрудниками службы трудовой дисциплины.

5.3. Персональная ответственность сотрудников службы устанавливается должностными инструкциями.

VI. Взаимоотношения с другими службами

Служба заместителя директора по учебно-воспитательной работе:

6.1. Получает от директора колледжа информацию нормативно-правового и организационно-методического характера;

6.2. Обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с заместителями директора и другими инженерно-педагогическими работниками;

6.3. Передаёт директору, заместителям директора информацию, полученную на совещаниях и семинарах непосредственно после её получения.

	ПОЛОЖЕНИЕ о службе заместителя директора по учебно-воспитательной работе	Лист: 6 из 7
---	---	-----------------------------------



VII. Организация работы

7.1. Организация работы службы заместителя директора по учебно-воспитательной работе строится на основании законов РФ, РТ «Об образовании», в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом и лицензией колледжа.

7.2. Организация работы службы заместителя директора по учебно-воспитательной работе строится на принципах законности, объективности, профессиональной этики, независимости, научности, системности развития.

7.3. Организация работы службы заместителя директора по учебно-воспитательной работе осуществляется согласно Перспективному комплексному плану работы колледжа, Программы развития, Плану работы на месяц, утверждённые директором.



ПОЛОЖЕНИЕ
о службе заместителя директора по учебно-
воспитательной работе

Лист: 7 из 7

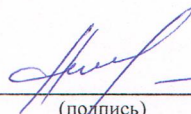
7.4. Контроль соблюдения сотрудниками службы трудовой дисциплины осуществляется систематически методом наблюдения и принятия соответствующих трудовому законодательству мер в случае их нарушения.

7.5. Учёт претензий и жалоб по работе службы осуществляется путём занесения записей в специально оформленный журнал.

7.6. В случаях выявления несоответствий требованиям Положения службы и результатам работы разрабатывается и осуществляется план корректирующих и предупреждающих действий.

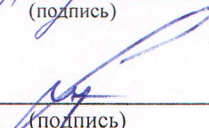
РАЗРАБОТАЛ

Заместитель директора по УВР

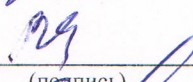

(подпись) Агишева Р.З.

СОГЛАСОВАНО

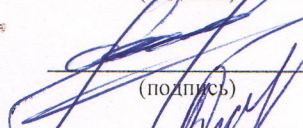
Заместитель директора по ТО


(подпись) Гарипов Х.Х.

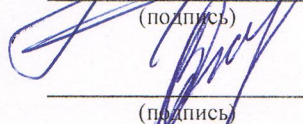
Заместитель директора по НМР


(подпись) Кузиева В.П.

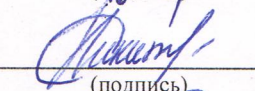
Заведующий филиалом


(подпись) Ханов Ф.Г.

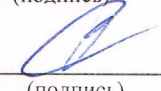
Главный бухгалтер


(подпись) Конюхова О.В.

Специалист по кадрам


(подпись) Никитина Р.Ф.

Заместитель директора по УПР


(подпись) Сабитов Р.М.