

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ТЕХНИКУМА
В.Ю.ТУХВАТУЛИН

**Должностная инструкция
заместителя директора по учебно-воспитательной
работе техникума**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе является руководителем структурного подразделения учебного заведения.

1.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе находится по своим должностным обязанностям в подчинении у директора, он назначается и освобождается от исполнения обязанностей приказом директора техникума.

1.3. Должен знать: законы Республики Татарстан и Российской Федерации об образовании, решения правительства и других государственных органов по вопросам образования и воспитания молодежи; учебные планы и программы; организацию учебно-воспитательного процесса; педагогику, педагогическую психологию, гигиену, возрастную физиологию, основы социологии; достижения педагогической науки и практики; методику обучения педагогических работников основам дидактики, воспитания и развития подростков, основы управления, трудового законодательства; правила и нормы по охране труда; технику безопасности и противопожарной защиты.

1.4. Квалификационные требования: высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях.

1.5. Основными направлениями деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе являются:

- организация учебно-воспитательной и спортивно-массовой работы в техникуме, руководство и контроль за ее развитием;

- методическое руководство деятельностью преподавателей, мастеров производственного обучения, педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания, библиотекарей, воспитателей - по воспитанию студентов в процессе обучения и во внеучебное время;

- обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

1.6. При исполнении своих обязанностей заместитель директора по учебно-воспитательной работе руководствуется приказами, инструкциями, распоряжениями и другими руководящими документами органов начального и среднего профессионального образования и директора техникума; данной должностной инструкцией.

П. ОБЯЗАННОСТИ

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

2.1. Организовывать учебно-воспитательную (методическую, культурно-массовую, спортивную и внеклассную) работу, текущие и перспективные планирования деятельности педагогического коллектива, координировать учебно-воспитательную работу преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, осуществлять контроль за качеством учебно-воспитательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки студентов, работой кружков, факультативов, спортивных секций.

2.2. Осуществлять контроль за учебной нагрузкой студентов, составлять

расписание внеклассных занятий и других видов учебной и воспитательной деятельности, в том числе культурно-досуговой, спортивной, оказывать помощь студенческим коллективам и общественным организациям в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий, осуществлять комплектование и принимать меры по сохранению контингента студентов, в том числе в кружках и других объединениях в течение учебного года.

2.3. Организовывать воспитательную работу среди студентов в период производственной практики и летних каникул.

2.4. Обеспечивать контроль за физическим воспитанием, выполнением начальной военной подготовки, спортивно-массовой и военно-патриотической работы.

2.5. Участвовать в подборе и расстановке педагогических кадров, организовывать повышение их квалификации и профессионального мастерства. Изучать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт. Вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, принимать участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников.

2.6. Принимать меры по развитию учебно-материальной базы учебного заведения, пополнению библиотеки и методического кабинета учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами. Осуществлять контроль за состоянием медицинского обслуживания студентов, жилищно-бытовых условий в общежитии и дома.

2.7. Обеспечивать своевременное составление отчетной документации, правильное ведение делопроизводства.

2.8. Организовывать текущее и перспективное планирование внеклассной воспитательной и спортивной работы со студентами и ее проведение.

2.9. Организовывать работу по профориентации и приему студентов.

2.10. Осуществлять систематический контроль за качеством воспитательного процесса, работой кружков, спортивных секций и проведением общих мероприятий в техникуме, посещать внеклассные мероприятия, занятия кружков, анализировать их форму и содержание, доводить результаты анализа до сведения педагогов.

2.11. Организовывать просветительскую работу для родителей, принимать родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации воспитательного процесса.

2.12. Оказывать помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных воспитательных программ и технологий.

2.13. Совместно с заместителями директора по учебно-производственной работе и теоретического обучения составлять расписание занятий предметных кружков и других видов воспитательной и культурно-досуговой деятельности, обеспечивать своевременную и качественную замену временно отсутствующего воспитателя и других непосредственно подчиненных педагогов.

2.14. Контролировать соблюдение студентами Устава и Правил распорядка дня студентов техникума.

2.15. Принимать участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников техникума.

2.16. Участвовать в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, произошедших со студентами и работниками техникума.

2.17. Оказывать методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, секций, походов, экскурсий в организации общественно-полезного, производственного труда, в том числе по вопросам обеспечения охраны труда студентов, предупреждения травматизма и других

несчастных случаев.

2.18. Контролировать соблюдение и принимать меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работе вне образовательного учреждения со студентами.

2.19. Устанавливать и поддерживать связи техникума с общеобразовательными учреждениями и другими организациями для совместной деятельности по внеурочному воспитанию.

2.20. Организовывать и координировать работу сотрудников столовой и выделенных в помощь студентов.

2.21. Осуществлять контроль через ответственных сотрудников за качеством приготовления пищи, выполнением санитарно-гигиенических норм обслуживающим персоналом столовой.

2.22. Контролировать и разрешать отпуск продуктов для приготовления пищи студентам.

2.23. Проверять и визировать заявки контингента для постановки на питание.

2.24. Курировать работу студенческого совета и работников актового зала.

2.25. Организовывать и контролировать работу лагеря труда и отдыха.

2.26. Контролировать состояние успеваемости и посещаемости студентов.

2.27. Контролировать качество воспитательной работы преподавателей, мастеров п/о.

2.28. Повышать свою профессиональную квалификацию.

2.29. Проходить аттестацию и переаттестацию.

III. ПРАВА

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе имеет ПРАВО:

3.1. Вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

3.2. Участвовать в подборе и расстановке педагогических кадров.

3.3. Участвовать в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников.

3.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности студентов за проступки, дезорганизующие воспитательный процесс, в порядке установленном Уставом техникума, Правилами о поощрениях и взысканиях.

3.5. Проверять работу непосредственно подчиненных работников, присутствовать на проводимых ими занятиях и мероприятиях, давать им обязательные для исполнения распоряжения.

3.6. Ходатайствовать перед директором и советом техникума о поощрении и наложении дисциплинарного взыскания на работников и студентов.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность:

4.1. За своевременный контроль и исполнение заданий и поручений вышестоящих органов и директора техникума по учебно-воспитательной работе.

4.2. За выполнение договорных обязательств по подготовке кадров (план приема и выпуска).

4.3. За обеспечение инженерно-педагогических работников техникума нормативной и методической документацией.

4.4. За организацию работы по обеспечению дисциплины и порядка в техникуме.

4.5. За состояние жилищно-бытовых условий студентов.

4.6. За работу по снижению количества правонарушений среди студентов во

внеурочное время.

- 4.7. За ведение личных дел студентов группы-риска.
- 4.8. За представляемые отчетные данные.
- 4.9. За виновное причинение техникуму или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- 5.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором техникума.
- 5.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается директором техникума не позднее пяти дней сначала учебного периода.
- 5.3. Представляет директору техникума письменный отчет о своей деятельности в течение десяти дней по окончании каждой учебной деятельности.
- 5.4. Получает от директора техникума информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 5.5. Визирует приказы директора техникума по вопросам организации процесса теоретического обучения.
- 5.6. Систематически обменивается информацией, входящей в свою компетенцию, с педагогическими работниками техникума, заместителями директора.

В пределах своей компетенции и при исполнении своих обязанностей ответственен за выполнение требований санитарного законодательства и законодательства о защите прав потребителей.

С должностной инструкцией ознакомлен: *Ильин А.Н.*