

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«АРМАВИРСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор

12 января 2022 г. И. Г. Крупнова

**ПОЛОЖЕНИЕ
о службе заместителя директора по учебно-воспитательной работе**

ПП АМТ 03 – 2022

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности службы заместителя директора по учебно-воспитательной работе (далее - УВР).

1.2. Служба зам. директора по УВР (далее - Служба) является самостоятельным структурным подразделением техникума и подчиняется непосредственно директору.

1.3. Положение о Службе является локальным нормативным актом, разработанным на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции, с изменениями и дополнениями);
- Федеральной программы развития воспитания в системе образования России;
- Национальной доктрины образования в РФ;
- Конституции РФ;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464) с изменениями и дополнениями от 22 января и 15 декабря 2014 года, 28 августа 2020 года;
- Устава техникума;
- Программы развития техникума;
- Программы воспитания.

2 Основные задачи и функции

2.1. Основной целью создания Службы является интеграция усилий всех педагогов, классных руководителей и сотрудников техникума, осуществляющих воспитательную деятельность по различным направлениям, а также создание воспитательного пространства, обеспечивающего как учебно-профессиональную подготовку, так и культурное, патриотическое, научное, интеллектуальное, правовое, физическое и духовное совершенствование обучающихся.

2.2. Основные задачи и функции Службы:

- Организация и координация воспитательного процесса в техникуме.
- организация и проведение мероприятий духовно-нравственного воспитания студентов;
- организация и проведение военно-патриотической работы;

- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий.
- Индивидуальное сопровождение и педагогическая поддержка студентов:
- создание социокультурного пространства в техникуме;
- помощь в решении социальных проблем студентов.
- Мотивация студентов на здоровый образ жизни:
- организация и проведение профилактической работы в рамках Программы «Антинарко»;
- организация и проведение пропаганды здорового образа жизни в студенческой среде.
- Развитие и совершенствование системы самоуправления в техникуме.
- Обеспечение общественного порядка на территории учебного заведения:
- соблюдение правил внутреннего и трудового распорядка;
- обеспечение личной безопасности студентов и работников во время их трудовой и учебной деятельности;
- сохранность материальных ценностей учебного заведения.
- Организация и проведение профилактической работы по предупреждению всякого рода негативных проявлений в студенческой среде:
- взаимодействие с правоохранительными органами (по предупреждению правонарушений и противодействию терроризму, раскрытию преступлений), с органами ГО и ЧС (по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории техникума);
- взаимодействие с органами соц. защиты;
- организация информационной безопасности.

2.3. Деятельность Службы регламентируется администрацией техникума через создание системы воспитательной работы, разработку конкретных должностных инструкций сотрудников службы.

Состав и содержание деятельности Службы определяются Программой, Уставом и Концепцией воспитательной работы техникума.

3 Структура Службы

3.1. Службу зам. директора по УВР возглавляет зам. директора по УВР, который назначается на эту должность директором техникума и подчиняется непосредственно директору.

3.2. В состав службы заместителя директора по УВР входят:

- социальный педагог;
- педагоги-психологи;
- педагоги дополнительного образования;
- руководитель физвоспитания;
- преподаватель-организатор ОБЖ;
- классные руководители учебных групп;
- воспитатели общежития.

3.3. Служба координирует всю воспитательную работу в техникуме, для чего тесно взаимодействует с:

- заместителями директора по учебной работе и по комплексной безопасности;
- заведующими очными отделениями;
- педагогами - предметниками;
- сотрудниками библиотеки;
- органами студенческого самоуправления (активами совета студенческого самоуправления).

4 Права, обязанности и ответственность сотрудников Службы

4.1. Обязанности сотрудников Службы определяются основными задачами и функциями, указанными в пункте 2 настоящего Положения.

4.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательных и нормативных правовых документов по УВР;
- организовывать в техникуме воспитательную работу согласно основным задачам и функциям службы зам. директора по УВР;
- разрабатывать необходимые документы, планы мероприятий по УВР;
- организовывать работу по соблюдению правил внутреннего распорядка студентами, предупреждению антиобщественного поведения студентов в техникуме;
- организовывать и поддерживать взаимодействие с органами внутренних дел, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратуры по вопросам обеспечения правопорядка и безопасности;
- согласовывать планы работы техникума, другие документы по УВР в техникуме, с правоохранительными органами и соц. защиты.

4.3. Сотрудники Службы пользуются правами работников техникума согласно Уставу техникума.

4.4. Заместитель директора по УВР имеет право:

- требовать от всех должностных лиц и студентов в учреждении точного и неукоснительного выполнения положений руководящих документов по УВР в техникуме;
- проводить проверки состояния УВР на учебных отделениях и в общежитии техникума;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов УВР;
- вносить дополнения и изменения в действующие положения и нормативные акты по УВР.

4.5. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заместитель директора по УВР

4.6. На заместителя директора по УВР возлагается персональная ответственность за:

- организацию учебно-воспитательной деятельности в техникуме;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в ведомстве зам. директора по УВР;
- подбор, расстановку и деятельность сотрудников службы.

4.7. Ответственность сотрудников Службы устанавливается их должностными инструкциями.

Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
<i>Зам. директора по УВР</i>	<i>Зам. директора по УР</i>
Должность <i>И.Б. Коростелкина</i>	Должность <i>М.М. Малахова</i>
Подпись _____ Ф.И.О.	Подпись _____ Ф.И.О.
Дата _____	Дата _____
	<i>Начальник отдела кадров</i>
	Должность <i>О.В. Редькина</i>
	Подпись _____ Ф.И.О.
	Дата _____
	<i>Юрисконсульт</i>
	Должность <i>И.В. Гавриленко</i>
	Подпись _____ Ф.И.О.
	Дата _____

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия И.О. работника, ознакомившегося с документом	Должность работника, ознакомившегося с документом	Подпись	Дата	Примечания
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					