

**Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Самарский машиностроительный колледж»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА
ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ
САМАРСКОГО МАШИНОСТРОИТЕЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА**

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ САМАРСКОГО МАШИНОСТРОИТЕЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА

1. Общие положения

1.1 Настоящее «Положение о службе заместителя директора по учебно-воспитательной работе Самарского машиностроительного колледжа» определяет правовой статус, порядок работы, задачи и функции, права и обязанности службы по учебно-воспитательной работе как одного из подразделений учреждения.

1.2 Служба заместителя директора по учебно-воспитательной работе (далее служба) создана как составная часть системы управления образовательным учреждением, является важным звеном системы непрерывного взаимодействия участников образовательного процесса, организует воспитательный процесс и студенческое самоуправление.

1.3 Служба создана в колледже с целью организации и координации деятельности, направленной на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

1.4 Возглавляет службу заместитель директора по учебно-воспитательной работе, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора.

1.5 В структуру службы входят: социальный педагог, педагог-психолог; педагог-организатор, воспитатель общежития; руководитель физического воспитания, классные руководители учебных групп.

1.6 Деятельность службы основана на действующем законодательстве, методических материалах, инструкциях вышестоящих организаций, положениях, указаниях, распоряжениях, приказах директора колледжа, Уставе колледжа, Правилах внутреннего трудового распорядка.

2. Задачи службы

2.1 Организация в колледже систематической воспитательной работы с обучающимися, обеспечение единства обучения и воспитания в процессе подготовки специалистов среднего звена; создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, духовно-нравственном и физическом развитии.

2.2 Формирование оптимальной среды, направленной на воспитание у обучающихся высоких духовно-нравственных качеств, патриотизма, активной гражданской позиции, толерантности, трудолюбия, самодисциплины и ответственности личности.

2.3 Обеспечение успешной адаптации обучающихся к условиям и режиму учебной деятельности, психологической и правовой готовности к будущей профессиональной деятельности.

2.4 Развитие системы дополнительного образования для обучающихся в колледже и населения.

2.5 Укрепление партнёрских отношений на межведомственной основе с социальными институтами воспитания и социализации обучающихся; организация социально значимой и полезной деятельности и включённость в этот процесс обучающихся.

2.6 Обеспечение информационной, учебно-методической, материально-технической поддержки программы воспитания, реализуемой в колледже.

2.7 Совершенствование организационно-управленческих форм и механизмов развития воспитательной компоненты в колледже.

2.8 Мониторинг профессионально-личностного развития студентов на различных этапах реализации воспитательной компоненты в колледже.

2.9 Рост удовлетворённости обучающихся и их родителей (законных представителей) условиями воспитательной деятельности в колледже и процесса социализации обучающихся и доступность для обучающихся в колледже различных видов социально-психологической, педагогической помощи и поддержки в трудной жизненной ситуации.

3. Принципы деятельности службы

3.1 Принципами деятельности службы являются:

- ориентация на конкретный конечный результат;
- стремление к повышению эффективности воспитательного воздействия;
- опора на творческую активность студентов, преподавателей и администрации;
- регулярное изучение, обобщение, систематизация и распространение положительного опыта работы;
- законность;
- демократизм;
- гуманизм;
- индивидуальный подход;
- конфиденциальность полученной информации.

4. Функции службы

4.1 Основными направлениями деятельности службы являются:

- организация воспитательной работы в колледже: гражданско-патриотическое, нравственное и духовное воспитание, воспитание положительного отношения к труду и творчеству, интеллектуальное, здоровьесберегающее и физическое воспитание; социокультурное и медиакультурное воспитание; культуротворческое и эстетическое воспитание, правовое воспитание и культура безопасности; воспитание семейных ценностей; формирование коммуникативной культуры; экологическое воспитание;
- создание благоприятного микроклимата в колледже;
- изучение личности и коррекция в воспитании обучающихся;
- организация текущего и перспективного планирования воспитательной работы коллектива;
- осуществление контроля качества воспитательного процесса и объективности оценки уровня культуры и воспитанности обучающихся;
- контроль работы спортивных секций, творческих объединений и кружков;
- социальная защита обучающихся;
- предупреждение правонарушений и отклоняющегося поведения обучающихся, профилактика экстремизма среди обучающихся;
- пропаганда здорового образа жизни, в т. ч. профилактика наркомании в различных её проявлениях: курение, употребление алкоголя, токсикомания, употребление наркотических препаратов;
- организация работы с одарёнными обучающимися колледжа;
- разработка рекомендаций, других документов методического характера для классных руководителей, родителей, обучающихся по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности;
- направление в правоохранительные органы информации и материалов о случаях нарушения соблюдения прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся;
- контроль выполнения обучающимися Правил внутреннего распорядка, утверждённых нормативным локальным актом колледжа;
- обеспечение режима соблюдения норм и правил культуры поведения, требований к внешнему виду обучающихся (деловому стилю), техники безопасности, пожарной безопасности в воспитательном процессе;
- организация дежурства обучающихся по колледжу, проведение экологических акций, направленных на благоустройство приколледжной территории и города;
- содействие и организация временного трудоустройства обучающихся в летний период и свободное от учебных занятий время;
- организация просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных

представителей) по направлениям деятельности, указанным в настоящем Положении;

- содействие в деятельности студенческого самоуправления в колледже;
- вовлечение студенческой молодежи в социальную практику, развитие волонтерского движения;
- разработка и внедрение в воспитательный процесс современных научно-методических разработок, проектов, воспитательных технологий;
- разработка мероприятий по повышению качества воспитательной работы в процессе подготовки специалистов среднего звена;
- подготовка заседаний педагогического совета колледжа по вопросам организации и результативности воспитательной работы в колледже;
- развитие социального партнерства в области воспитания молодежи;
- оценка готовности педагогических работников к решению актуальных задач воспитания и изучение мнения преподавательского состава и обучающихся о состоянии воспитательного процесса, внесение предложений по его совершенствованию.

5. Планирование и организация работы службы

5.1 Работа службы организуется на основе годового плана по воспитательной работе, утверждённого директором колледжа и принятого на педагогическом совете простым большинством голосов, а также по планам, отражающим основные направления деятельности службы.

5.2 При планировании работы службы учитывается:

- соответствие плана педагогическим задачам, актуальным проблемам в воспитании обучающихся;
- соответствие возрастному уровню, возможностям и интересам обучающихся;
- разнообразие и адекватность методов и форм воспитательной работы;
- посильность, реальность выполнения плана для участников воспитательного процесса;
- системность, последовательность и преемственность воспитательных мероприятий.

5.3 Служба осуществляет планирование воспитательного процесса:

- разрабатывает перспективную программу воспитания, реализуемую в колледже;
- на её основе разрабатывает планы и программы по основным направлениям воспитательной работы, контролирует своевременность их обновления;
- разрабатывает и внедряет различные виды социально-психологической, педагогической помощи и поддержки обучающимся в трудной жизненной ситуации через различные программы, групповые и индивидуальные консультации и т.п.;
- разрабатывает проекты локальных нормативных актов, регламентирующих организацию воспитательного процесса в колледже (положения, инструкции, проекты приказов, шаблоны и т. д.);
- осуществляет разъяснительно-консультационную деятельность с преподавателями, обучающимися, их родителями (законными представителями), социальными партнёрами;
- координирует деятельность классных руководителей;
- организует работу Совета профилактики правонарушений;
- представляет директору колледжа на утверждение и рассмотрение регламентирующую документацию: проекты приказов, отчёты, графики и т.д.

5.4 Планирование, организацию, анализ, разработку корректирующих и предупреждающих действий, контроль за их исполнением и принятие управленческих решений по совершенствованию воспитательного процесса осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.5 Отчёт о работе службы составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на основе аналитических отчётов сотрудников службы, классных руководителей и предоставляется ежегодно директору колледжа не позднее 1 июля текущего учебного года.

6. Взаимодействие службы с другими структурными подразделениями колледжа

6.1 Характер взаимоотношений между другими структурными подразделениями колледжа и службой устанавливается в рамках организационной структуры управления колледжа и определяется директором в соответствии со штатным расписанием.

6.2 Служба выполняет свои задачи и функции в тесном взаимодействии с другими службами: заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по общим вопросам, методической службой, центром содействия трудоустройству выпускников, библиотекой и другими структурными подразделениями колледжа, обеспечивая функционирование колледжа как единого учебно-воспитательного комплекса.

6.3 Совместно с другими структурными подразделениями колледжа и самостоятельно организует, и проводит производственные и инструктивные совещания, конференции, семинары, конкурсы, фестивали обучающихся и т.п.

7. Ответственность и полномочия

7.1 Распределение ответственности и полномочий всех работников, задействованных в службе, строится в соответствии с их должностными обязанностями.

7.2 В случае временного отсутствия заместителя директора по учебно-воспитательной работе директор колледжа вправе назначить на замещение его обязанностей педагогического работника из его службы или педагогического коллектива.

7.3 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несёт ответственность за сохранность всех документов службы в соответствии с номенклатурой дел и осуществляет контроль за ведением и сохранностью документации сотрудниками его службы.

7.4 Сотрудники службы несут ответственность за сохранность документов в соответствии с должностной инструкцией и принятой в колледже номенклатурой дел.

7.5 Обязательная документация и отчётность каждого отдела службы определены в соответствующем положении о данном структурном подразделении и/или в должностной инструкции.

7.6 Каждый работник службы несёт ответственность за:

- некачественное исполнение документов и поручений руководства колледжа;
- за непредставление отчётных данных в установленные документами, распоряжениями и приказами сроки;
- необеспечение руководства колледжа информацией по воспитательным вопросам;
- несоблюдение правил трудового распорядка.

7.7 Степень ответственности сотрудника службы устанавливается должностной инструкцией.

7.8 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на службу задач и функций несёт заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7.9 Ответственность за правильное использование и сохранность компьютерной техники и средств связи возлагается на сотрудника службы, за которым они персонально закреплены.

7.10 Ремонт, установку компьютеров и обеспечение службы компьютерными программами проводит служба заместителя директора по общим вопросам.

**Положение о службе заместителя директора по учебно-воспитательной работе
Самарского машиностроительного колледжа**

Специалист	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по УВР	Борзова Н.А.		
Ознакомлен	Социальный педагог	Гуляева Л.Ш.		
Ознакомлен	Педагог-психолог	Поликарпова М.А.		
Ознакомлен	Педагог-организатор	Купасева О.В.		
Ознакомлен	Педагог-организатор	Девятова К.М.		
Ознакомлен	Педагог-организатор	Дудукин А.А.		
Ознакомлен	Педагог-организатор	Самохин К.В.		
Ознакомлен	Педагог-организатор	Плеханов П.Г.		
Ознакомлен	Воспитатель	Ерохина Е.А.		
Ознакомлен	Воспитатель	Улатина И.В.		
Ознакомлен	Воспитатель	Алексеева О.А.		
Ознакомлен	Руководитель физвоспитания	Хмелева Т.Н.		
Ознакомлен	Руководитель Музея СМК	Карбанова С.В.		