

Министерство образования и науки Краснодарского края

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования

«АРМАВИРСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Краснодарского края

Экз. № 1  
Рег. № 03



И.Г.Крупнова

11 сентября 2013 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о службе заместителя директора по воспитательной работе

ПП АМТ 03 – 2013

### 1 Общие положения

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

1.2. Служба зам. директора по ВР является самостоятельным структурным подразделением техникума и подчиняется непосредственно директору.

1.3. Положение о службе заместителя директора по ВР в ГБОУ СПО «Армавирский машиностроительный техникум» КК является локальным нормативным актом, разработанным на основе:

- Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона «Об образовании в Краснодарском крае»;
- Федеральной программы развития воспитания в системе образования России;
- Национальной доктрины образования в РФ;
- Конституции РФ;
- Типового положения об общеобразовательном учреждении среднего профессионального образования;
- Устава техникума;
- Программы развития техникума.
- Концепции воспитательной системы.

### 2 Основные задачи и функции

2.1. Основной целью создания воспитательной службы является интеграция усилий всех педагогов, воспитателей и сотрудников техникума, осуществляющих воспитатель-

ную 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:

2.2.1. Организация и координация воспитательного процесса в техникуме.

- организация и проведение мероприятий духовно-нравственного воспитания обучающихся;

- организация и проведение военно-патриотической работы;

- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий.

2.2.2. Индивидуальное сопровождение и педагогическая поддержка обучающихся:

- создание социокультурного пространства в техникуме;

- помощь в решении социальных проблем обучающихся.

2.2.3. Мотивация обучающихся на здоровый образ жизни:

- организация и проведение профилактической работы в рамках Программы «Антинарко»;

- организация и проведение пропаганды здорового образа жизни в студенческой среде.

2.2.4. Развитие и совершенствование системы самоуправления в техникуме.

2.2.5. Обеспечение общественного порядка на территории учебного заведения:

- соблюдение правил внутреннего и трудового распорядка;

- обеспечение личной безопасности обучающихся и работников во время их трудовой и учебной деятельности;

- сохранность материальных ценностей учебного заведения.

2.2.6. 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 воспитательной 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

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

3.2. В состав службы заместителя директора по ВР входят:

- классные руководители;

-культурорганизатор;

- социальный педагог;

- педагог-психолог;

-педагог дополнительного образования;

- музыкальный руководитель;
- воспитатель общежития.

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

- заместителями директора по учебной работе и по безопасности;
- заведующими очными отделениями;
- воспитателями учебных групп;
- педагогами - предметниками;
- руководителем физвоспитания;
- преподавателем – организатором ОБЖ;
- заведующим библиотекой и библиотекарями;
- органами студенческого самоуправления (активами совета студенческого самоуправления и студенческого профкома).

#### **4 Права и обязанности**

4.1. Обязанности сотрудников службы зам. директора по ВР определяются основными задачами и функциями, указанными в пункте 2 настоящего Положения.

4.2. Заместитель директора по ВР обязан:

4.2.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательных и нормативных правовых документов по ВР.

4.2.2. Организовывать в техникуме воспитательную работу согласно основным задачам и функциям службы зам. директора по ВР.

4.2.3. Разрабатывать необходимые документы, планы мероприятий по ВР.

4.2.4. Организовывать работу по соблюдению правил внутреннего распорядка обучающихся, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся в техникуме.

4.2.5. 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 ВР в техникуме, с правоохранительными органами и соц. защиты.

4.3. Сотрудники службы зам. директора по ВР пользуются правами работников техникума согласно Уставу техникума.

4.4. Заместитель директора по ВР имеет право:

4.4.1. Требовать от всех должностных лиц и обучающихся в учреждении точного и неукоснительного выполнения положений руководящих документов по ВР в техникуме.

4.4.2. Проводить проверки состояния ВР на учебных отделениях и в общежитии техникума.

4.4.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов ВР.

4.4.4. Вносить дополнения и изменения в действующие положения и нормативные акты по ВР.

#### **5 Ответственность**

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несёт заместитель директора по ВР

5.2. На заместителя директора по ВР возлагается персональная ответственность за:

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

5.3. Ответственность сотрудников службы зам. директора по ВР устанавливается их должностными инструкциями.

**Лист согласования**

Разработал:	Согласовано:
<i>Зам. директора по ВР</i>	<i>ПРК</i>
Должность	Должность
<i>Э.В.Шахпаронян</i>	<i>Л.А.Тараненко</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>Ф.Х.Малахова</i>
	Подпись                      Ф.И.О.
	_____
	Дата
Должность	
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					