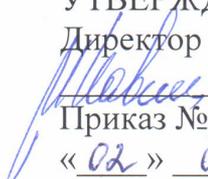


Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Нижекамский многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «НМК»

 М.Н. Павлов

Приказ № 29/1

« 02 » 02 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СЛУЖБЕ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ В ГАПОУ «НИЖНЕКАМСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Принято

Решением педагогического совета колледжа

Протокол № 5 от «02» 02 2026г.

г. Нижнекамск



ПОЛОЖЕНИЕ
о службе заместителя директора по учебно-
воспитательной работе в ГАПОУ «Нижнекамский
многопрофильный колледж»

Лист: 2 из 7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Нижнекамский многопрофильный колледж» (далее – Колледж) определяет правовой статус, порядок работы, задачи и функции, права и обязанности службы по учебно-воспитательной работе как одного из подразделений учреждения.

1.2 Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 марта 2025г №243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;
- Устав Колледжа, иные локальные нормативные акты Колледжа.

1.3 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.

1.4 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.

1.5 Руководство деятельностью службы осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора.

1.6 Служба взаимодействует с категориями работников: заместитель директора по учебно-воспитательной работе; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями; психолого-



ПОЛОЖЕНИЕ
о службе заместителя директора по учебно-
воспитательной работе в ГАПОУ «Нижнекамский
многопрофильный колледж»

Лист: 3 из 7

педагогическая служба, деятельность которой регламентирована Положением о психолого-педагогической службе; руководитель физического воспитания и преподаватели физкультуры; педагог-организатор; педагоги дополнительного образования; классные руководители/кураторы учебных групп; воспитатель общежития; преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины.

1.7 Служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора. Штатное расписание структурного подразделения и его последующие изменения утверждаются приказом директора.

2. ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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/кураторов, родителей, обучающихся по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности;
- направление в правоохранительные органы информации и материалов о случаях



ПОЛОЖЕНИЕ
о службе заместителя директора по учебно-
воспитательной работе в ГАПОУ «Нижнекамский
многопрофильный колледж»

Лист: 5 из 7

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 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;



ПОЛОЖЕНИЕ
о службе заместителя директора по учебно-
воспитательной работе в ГАПОУ «Нижнекамский
многопрофильный колледж»

Лист: 6 из 7

- 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 ит.д.);
- осуществляет разъяснительно-консультационную деятельность с преподавателями, обучающимися, их родителями (законными представителями), социальными партнёрами;
- координирует деятельность классных руководителей/кураторов;
- 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 теоретическому обучению, заместителя директора по учебно-производственным вопросам, методической службой, центром



ПОЛОЖЕНИЕ
о службе заместителя директора по учебно-
воспитательной работе в ГАПОУ «Нижнекамский
многопрофильный колледж»

Лист: 7 из 7

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, строятся 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;
- не обеспечение руководства колледжа информацией по воспитательным вопросам;
- несоблюдение правил трудового распорядка.

Степень ответственности сотрудника службы устанавливается должностной инструкцией.

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

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