


МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«САТКИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом


« 11 » 01 2019

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГБПОУ

«Саткинский медицинский техникум»


О.С. Галлямова
« 11 » 01 2019

ПОЛОЖЕНИЕ

**заместителя директора по учебно-воспитательной работе
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Саткинский медицинский техникум»**

2019

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«САТКИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Положение
о заместителе директора по учебно-воспитательной работе
в ГБПОУ «Саткинский медицинский техникум»

1. Общие положения

1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (УВР) назначается на должность и освобождается от работы директором образовательного учреждения.

2. Заместитель директора по УВР подчиняется директору образовательного учреждения и ведёт всю работу под его руководством.

3. Заместитель директора по УВР обеспечивает своевременное и качественное выполнение поставленных задач, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, систематически повышает квалификацию и педагогическое мастерство.

4. Заместитель директора по УВР должен знать:

- указы Президента Российской Федерации, решения Правительства и других государственных органов по вопросам образования и воспитания молодёжи;

- учебные планы и программы;

- организацию учебно-воспитательного процесса;

- положения, приказы, инструкции и другие нормативные документы органов образования по вопросам организации деятельности учреждений среднего профессионального образования;

- нормативные акты по вопросам повышения квалификации специалистов;

- педагогику, педагогическую психологию, достижения отечественной и зарубежной педагогической науки и практики;

- основы управления, трудового законодательства.

2. Должностные обязанности

1. Заместитель директора по УВР обеспечивает планирование (текущего и перспективного) УВР и осуществляет контроль за проведением УВР во всех подразделениях образовательного учреждения.

2. Координирует методической работы преподавателей по выполнению учебных планов, программ, а также разработки необходимой учебно-методической документации.

3. Осуществляет контроль за качеством учебно-воспитательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки студентов, работой кружков и факультативов.

4. Утверждает планы работы методического объединения классных руководителей.

5. Организует работу по подготовке и проведению промежуточной и государственной итоговой аттестации.

6. Организует учебно-воспитательную и методическую работы.

7. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой студентов.

8. Составляет расписание учебных занятий и других видов учебной деятельности.

9. Обеспечивает своевременное составление установленной отчётной документации.

10. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение квалификации и профессионального мастерства педагогических сотрудников.

11. Участвует в подготовке и проведении аттестации педагогических работников.

12. Анализирует выполнение обязательных контрольных работ.

13. Контролирует работу библиотеки по обеспечению студентов учебной литературой.

14. Подготавливает и вносит предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

15. Исполняет обязанности директора в период его отсутствия.

16. Готовит материалы для рассмотрения на педагогическом совете, профсоюзных и родительских собраниях.

17. Обеспечивает действенную работу всего коллектива по правовому воспитанию студентов и профилактике правонарушений.

3. Права

Заместитель директора по УВР имеет право:

1. Вносить предложения по совершенствованию УВР в образовательном учреждении.

2. Контролировать работу всех подчинённых лиц и требовать безусловного выполнения ими порученных работ.

3. Рассматривать и утверждать документацию, относящуюся к его компетенции.

4. Присутствовать на учебных занятиях, внеклассных мероприятиях, экзаменах.

5. Представлять директору и педагогическому совету предложения о поощрениях преподавателей и студентов, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий.

6. Представлять ГБПОУ «Саткинский медицинский техникум» по вопросам образовательной деятельности, в общественных организациях города, района, области.