**Нормативно-правова база
заступника директора з навчально-виховної роботи**

Заступник директора з виховної роботи – це представник адміністрації навчаль­ного закладу, педагог-вихователь, який організовує та координує виховну роботу в ко­лективі.

Тому, робота заступника директора складається з організації навчально-виховного процесу і ведеться у відповідності до плану роботи навчального закладу. Серед внутрішніх документів, які діють в навчальному закладі і якими користується заступник директор з НВР слід назвати наступні:

* Статут навчального закладу;
* «Єдині педагогічні вимоги до учнів» або «Правила та обов'язки учнів»;
* Інструктивно-нормативні документи і матеріали з проблем виховної роботи (вхідні та вихідні документи);
* Соціальний паспорт навчального закладу;
* План роботи на семестр (план-сітка);
* План позанавчальної роботи (гуртків, клубів, секцій тощо), розклад занять;
* Журнали обліку роботи гуртків, клубів, секцій тощо;
* Журнал внутрішнього контролю;
* Книга протоколів нарад та семінарів класних керівників і вихователів;
* Матеріали узагальнення досвіду роботи класних керівників, вихователів, керівників гуртків;
* Методичний фонд: методична література, методичні рекомендації, сценарії заходів;
* Особистий план роботи.

Відповідно до посадової інструкції заступник директора з НВР крім вищезазначених документів у своїй професійній діяльності керується нормативно-правовими актами прийнятими на державному рівні. Серед них:

1. Конституція України;
2. Конвенція ООН про права дитини;
3. Сімейний Кодекс України;
4. Закон України від 23.05.1991 №1060-ХІІ «Про освіту»;
5. [Закон України від 10.02.1998 №103/98 «Про професійно-технічну освіту»;](http://zppl.org.ua/sites/default/files/documents/zakon_ukrayini_pro_profesiyno-tehnichnu_osvitu.doc)
6. Указ президента України від 18.09.2004 №1102 «Про додаткові заходи щодо вдосконалення професійно-технічної освіти в Україні»;
7. Закон України від 01.06.2000 №1768-ПІ «Про охорону дитинства»;
8. Закон України від 28.02.1991 №796-ХІІ «Про статус і соціальний захист грома­дян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»;
9. Закон України від 21.11.1992 №2811-ХП «Про державну допомогу сім'ям з ді­тьми»;
10. Закон України від 13.01.2005 №2342-IV «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьків­ського піклування»;
11. Закон України від 15.11.2001 №2789-Ш «Про попередження насильства в сім'ї»;
12. Закон України від 21.03.1991 №875-ХІІ «Про основи соціальної захищеності ін­валідів в Україні»;
13. Указ Президента України від 11.07.2005 №1086/2005 «Про першочергові захо­ди щодо захисту прав дітей»;
14. Указ Президента України від 28.01.2000 №113/2000 «Про додаткові заходи щодо запобігання дитячій бездоглядності»;
15. Указ Президента України від 29.03.2001 №221/2001 «Про додаткові заходи щодо реалізації державної молодіжної політики»;
16. Указ Президента України від 23.06.2001 №467/2001 «Про додаткові заходи щодо вдосконалення соціальної роботи з дітьми, молоддю та сім'ями»;
17. Указ Президента України від 04.05.2007 №376/2007 «Про додаткові заходи щодо захисту прав та законних інтересів дітей»;
18. Указ Президента України від 01.06.2005 №900/2005 «Про першочергові заходи щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізични­ми можливостями»;
19. Указ Президента України від 18.12.2007 №1228/2007 «Про невідкладні заходи щодо створення сприятливих умов для життєдіяльності осіб з обмеженими фі­зичними можливостями»;
20. Наказ Міністерства освіти України від 19.06.1996 №216 «Про затвердження Ін­струкції про виготовлення і правила користування Єдиним квитком для дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків»;
21. Наказ Державного комітету України у справах сім'ї та молоді Міністерства осві­ти України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства праці та соці­альної політики України від 26.05.1999 №34/166/131/88 «Про затвердження Пра­вил опіки та піклування»;
22. Наказ Державного комітету України у справах сім'ї та молоді, Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 16.01.2004 №5/34/24/11 «Про затвердження Поряд­ку розгляду звернень та повідомлень з приводу жорстокого поводження з дітьми або реальної загрози його вчинення»;
23. Наказ Міністерства освіти і науки України від 28.12.2002 №762 «Про Концеп­цію Міністерства освіти і науки України щодо профілактики залучення дітей до незаконних форм праці»;
24. Наказ Міністерства освіти і науки України від 23.08.2006 №631 «Про вжиття вичерпних заходів, спрямованих на дотримання законодавства щодо захисту прав неповнолітніх»;
25. Наказ Міністерства освіти і науки України від 25.12.2006 №844 «Про вжиття додаткових заходів щодо профілактики та запобігання жорстокому поводжен­ню з дітьми»;
26. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 16.11.2007 №612 «Про затвердження Порядку обліку, зберігання, оформлення та видачі посвідчень особам, які одержують державну соціальну допомогу, відповідно до Закону Украї­ни «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам»;
27. Постанова Кабінету Міністрів України від 17.10.2007 №1242 «Про затверджен­ня Концепції Державної програми реформування системи закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»;
28. Постанова Кабінету Міністрів України від 17.10.2007 №1228 «Питання орга­нізації виконання законодавства щодо опіки, піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування»;
29. Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 №565 «Про затвердження Положення про прийомну сім'ю»;
30. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.06.2003 №364-р «Про затвер­дження Концепції запобігання та викоренення найгірших форм праці дітей»;
31. Доручення Прем'єр-Міністра України від 03.02.2003 №6505 «Про поліпшення умов утримання дітей-сиріт»;
32. Постанова Кабінету Міністрів України від 08.12.2006 №1686 «Про затверджен­ня Державної типової програми реабілітації інвалідів»;
33. Указ Президента України №900/2005 та наказ Міністерства освіти і науки, мо­лоді та спорту від 15.01.2008 №11 «Про додаткові заходи щодо створення сприят­ливих умов для життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями»;
34. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.07.2009 №784 «Про затвердження плану заходів щодо створення безперешкодного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населен­ня на 2009-2015 роки «Безбар'єрна Україна»;
35. Закон України від 21.12.2010 №2823 «Про внесення змін до Закону України «Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей»»;
36. Закон України від 01.07.2010 №2394 «Про внесення змін до деяких законодав­чих актів України щодо захисту житлових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також осіб з їх числа».

Матеріальне забезпечення та соціальний захист учнів здійснюється відповідно до чинного законодавства:

1. Постанова Кабінету Міністрів України від 05.04.1994 №226 «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування» (із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ №443, 1381, 868);
2. Постанова Кабінету Міністрів України №565 від 18.08.1994 «Про порядок повного державного утримання та забезпечення учнів державних професійних навчально-виховних закладів безкоштовним харчуванням і стипендією (із змінами Постановою КМ №950 від 08.08.2001, Постановою КМ №150 від 15.02.2006);
3. Постановою Кабінету Міністрів України №1220 від 03.11.1997 «Про порядок та норми надання послуг з харчування учнів у професійно-технічних училищах та середніх навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від оподаткування податками на додану вартість»;
4. Постановою Кабінету Міністрів України №882 від 12.07.2004 «Про порядок призначення і виплати стипендії» (із змінами ПКМ №150 від 15.02.2006, ПКМ №157 від 15.02.2006 ПКМ №165 від 05.03.2008);
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 12.06.2004 №882 «Питання стипендіального забезпечення»;
6. Постанова Кабінету Міністрів України від 05.03.2008 №165 «Деякі питання стипендіального забезпечення»;
7. Наказ Міністерства освіти і науки України від 17.11.2003 №763 «Про затвер­дження норм матеріального та нормативів фінансового забезпечення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також вихованців шкіл-інтернатів»;
8. Закон України від 16.11.2000 №2109-Ш «Про державну соціальну допомогу ін­валідам з дитинства та дітям-інвалідам»;
9. Указ Президента України від 30.12.2000 №1396/2000 «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і непо­вних сімей»;
10. Доручення Прем'єр-Міністра України від 03.06.2004 №1743-1V «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних та малозабезпечених сімей»;
11. Указ Президента України від 05.05.2004 №506/2004 «Про додаткові заходи щодо вдосконалення системи здійснення соціальних виплат громадянам».

*Прийом учнів*, слухачів здійснюється відповідно до професій, зазначених у ліцензіях та у відповідності з Правилами прийому ДНЗ Сумського міжрегіонального вищого професійного училища, розробленими на підставі Типових правил, які затверджені наказом Міністерства освіти України №441 від 06.06.2006 «Про затвердження Типових правил прийому до професійно-технічних навчальних закладів».

*Відрахування учнів* проводиться відповідно до статті 39 ЗУ «Про професійно-технічну освіту», ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань професійно-технічної освіти №1158-ІV від 11.09.2003. Статуту училища та Положення про відрахування учнів з Сумського міжрегіонального вищого професійного училища на підставі рішення педагогічної ради. Відрахування неповнолітніх учнів здійснюється відповідно Постановам Кабінету Міністрів України №646 від 12.04.2000 «Про затвердження інструкції з обліку дітей підлітків шкільного віку» із погодженням з службою у справах дітей місцевих органів виконавчої влади.

Але слід зазначити, що цей перелік законодавчої бази не є сталим і постійно розширюється, доповнюється новими документами, котрі регламентують діяльність не тільки заступника директора з навчально-виховної роботи, а загалом всього педагогічного колективу.

Мета діяльності заступника директора з виховної роботи – створення системи позанавчальної виховної роботи з учнями.

**Основні напрямки діяльності
заступника директора з навчально-виховної роботи**

*1. Вивчення соціально-педагогічних умов діяльності ПТНЗ:*

* активності, культури поведінки та інтересів учнів, їх зайнятість у гуртках, об'єднаннях; виявлення учнів, які потребують особливої уваги (сироти, з неповних сімей, схильні до девіантної поведінки, перебувають на обліку в інспекції тощо);
* якісного складу, професійного рівня педагогічних працівників;
* можливостей мікрорайону ПТНЗ, залучення батьків, спонсорів, освітньо-культурних закладів правоохоронних органів, служб соціального захисту ді­тей (інспекція у справах неповнолітніх, біржа працевлаштування, психологічна служба, телефон довіри тощо);
* стану матеріально-технічної бази ПТНЗ для здійснення виховної роботи, пер­спектив її поповнення.

*2. Прогнозування розвитку учнівського колективу:*

* визначення виховної мети і завдань, планування виховної роботи;
* організація вивчення та узагальнення пропозицій учнів, педагогів, батьків щодо змісту виховної роботи;
* визначення змісту позаурочної виховної діяльності учнів;
* узгодження планів з громадськими організаціями, закладами культури, тощо;
* координація планування гурткової, клубної роботи, загально учнівських заходів самоврядування, роботи методичної комісії класних керівників.

*3.Управління (керівництво і контроль) організацією діяльності всіх учасників навчально-виховного процесу за основними напрямками виховання.*

*4.Спільна робота ПТНЗ з сім'єю, державними, громадськими, правоохоронни­ми, релігійними та іншими організаціями, базовим підприємством:*

* встановлення зв'язків з адміністративними органами, відділами внутрішніх справ, інспекціями у справах неповнолітніх, прокуратурою, медичними та нар­кологічними службами;
* створення системи заходів з профілактики правопорушень, правовій пропаган­ді тощо.

*5. Соціальний захист учнів у системі заступника директора ПТНЗ:*

* організація соціально-економічної допомоги учням і сім'ям, які потребують осо­бливої уваги;
* превентивна робота з сім'ями соціального ризику, залучення учнів з цих сімей у гуртки та секції.

*6. Спрямування методичної роботи на проблеми виховання:*

* вивчення утруднень і досягнень класних керівників, майстрів, вихователів в ор­ганізації виховного процесу;
* аналіз документації виховних центрів, планів роботи класних керівників, відві­дування виховних заходів, уроків;
* робота з методичними комісіями класних керівників;
* використання педагогічної ради (ради ПТНЗ) в удосконаленні методичної робо­ти з проблем виховання;
* вивчення кращого досвіду з проблем виховання.

*7. Аналіз результативності виховної роботи.*

*8. Самоосвіта.*

**Система управлінських дій
заступника директора з виховної роботи:**

* Визначення, осмислення проблеми, мети управління, сутності виховання, прогнозування результатів управлінської діяльності відповідно до поставле­ної мети;
* Діагностування виховної системи, тобто встановлення відповідності реального стану і потенційних можливостей її функціонування стосовно означеної пробле­ми й окресленої мети;
* Коригування попередньо визначеної, встановлення максимально досяжної мети;
* Планування за компонентами (об'єктами) цілісної виховної системи;
* Прийняття рішень щодо впровадження планів у дію;
* Ресурсне (матеріальне, кадрове, навчально-методичне та ін.) організаційне забез­печення функціонування виховної системи;
* Проміжний контроль, корекція;
* Підсумковий контроль, висновки, оцінка;
* Визначення перспектив розвитку виховної системи та мети подальшого управ­ління.

**Орієнтовна циклограма діяльності
заступника директора з навчально-виховної роботи**

**СЕРПЕНЬ**

1. Координація плану позаурочної виховної роботи з планами позаучилищних установ, закладів культури та інших організацій, розташованих у мікрорайоні.
2. Остаточне корегування, затвердження плану виховної роботи на новий навчаль­ний рік. Підготовка матеріалів до педради.
3. Проведення інструктивно-методичної наради з класними керівниками, май­страми виробничого навчання, вихователями з питань планування виховної роботи.
4. Складання особистого плану роботи.
5. Розробка проекту наказу «Про призначення класних керівників, майстрів, вихо­вателів гуртожитку, керівників гуртків».
6. Підготовка до свята «День знань».

**ВЕРЕСЕНЬ**

1. Проведення свята «День знань».
2. Зустрічі з класними керівниками (майстрами...) з питань планування. Узгоджен­ня планів.
3. Організація діагностування, анкетування класних керівників, вихователів, майстрів і напрацювання проекту плану роботи методичної комісії на навчаль­ний рік.
4. Допомога органам учнівського самоврядування у плануванні роботи.
5. Розробка розкладу роботи гуртків, клубів за інтересами. Допомога керівникам гуртків у плануванні роботи.
6. Проведення індивідуальної роботи з учнями, сім'ями, які потребують особливої уваги. Узгодження дій зі службами у справах неповнолітніх, обговорення планів спільної діяльності. Створення картотеки і документації з цього питання. Від­відування сімей соціального ризику. Проведення роботи щодо залучення цих учнів у гуртки і секції. Підготовка проекту наказу «Про заходи щодо профілакти­ки і попередження правопорушень». Напрацювання системи пропаганди право­вих знань серед учнів і їхніх батьків.
7. Уточнення списків учнів-сиріт та напівсиріт, багатодітних сімей. Підготовка ма­теріалів щодо надання матеріальної допомоги.
8. Організація і проведення осінніх спортивних свят.
9. Підготовка і проведення батьківських зборів.
10. Допомога вихователям у складанні планів виховної роботи та у виборах учнів­ського самоврядування у гуртожитку.

**ЖОВТЕНЬ**

1. Аналіз зайнятості учнів у позаурочний час (участь у гуртках і т.д.). Підготовка проекту наказу.
2. Вивчення виховної роботи в 1-2 групах (краще 1 курсу). Аналіз на засіданні ме­тодкомісії.
3. Відвідування засідань органів учнівського самоврядування.
4. Проведення свята до Дня вчителя.
5. Підготовка і проведення традиційних осінніх свят (урожаю, осені, квітів і т.д.).
6. Вивчення результатів медичного огляду учнів, санітарного стану в гуртожитку. Підготовка проекту наказу.
7. Підготовка та проведення першого засідання методкомісії класних керівників.

**ЛИСТОПАД**

1. Обстеження умов життя учнів-сиріт та тих, чиї батьки позбавлені батьківських прав. Вироблення спільних дій з громадськими організаціями.
2. Вивчення стану виховної роботи в групах. Підготовка проекту наказу.

**ГРУДЕНЬ**

1. Відзначення Дня Збройних Сил України.
2. Підготовка і проведення Новорічних свят.
3. Складання плану заходів на зимові канікул. Надання необхідної допомоги проблемному контингенту учнів в організації дозвілля.
4. Вивчення стану виховної роботи в групах, гуртожитку.

**СІЧЕНЬ**

1. Організація виконання плану виховної роботи та дозвілля учнів на період зимо­вих канікул.
2. Корегування і узгодження планів виховної роботи на II півріччя з класними керівниками, майстрами, вихователями, керівниками гуртків.
3. Допомога органам учнівського самоврядування у складанні плану на II півріччя.
4. Підготовка творчих звітів гуртківців. Підготовка проекту наказу про результати огляду.
5. Підготовка матеріалів до проведення педради з питань виховної роботи. Напрацювання наказу.
6. Підготовка до проведення зустрічі з випускниками ПТНЗ.
7. Проведення засідання методкомісії класних керівників.

**ЛЮТИЙ**

1. Проведення зустрічі з випускниками.
2. Підготовка до Шевченківських днів у ПТНЗ.
3. Підготовка до конкурсу «Кращий за професією».
4. Звіти класних керівників, майстрів про роботу з учнями, схильними до правопо­рушень, наркоманії, алкоголізму, сиротами, напівсиротами.

**БЕРЕЗЕНЬ**

1. Святкування Міжнародного жіночого дня.
2. Відзначення Шевченківських свят.
3. Конкурс «Кращий за професією».
4. Вивчення стану виховної роботи в групах.
5. Анкетування випускників щодо думки про зміст виховної роботи в училищі за З роки.

**КВІТЕНЬ**

1. Проведення педагогічного консиліуму щодо складання характеристик та підго­товки до випуску.
2. Анкетування учнів, батьків, класних керівників, узагальнення пропозицій щодо планування позакласної роботи на наступний навчальний рік.
3. Проведення роботи щодо профілактики девіантної поведінки учнів.
4. Підготовка до Дня перемоги, Дня матері, родини.
5. Організаційна робота з класними керівниками, майстрами щодо профорієнта­ційної роботи.
6. Проведення Дня ПТНЗ (День відкритих дверей).

**ТРАВЕНЬ**

1. Проведення наради з класними керівниками, майстрами, вихователями гуртожитку щодо планування на наступний рік.
2. Проведення «Вахти пам'яті», присвяченої Дню перемоги, святкування Дня матері.
3. Збір даних про місце перебування під час літніх канікул учнів, схильних до пра­вопорушень, провести бесіди з їхніми батьками.
4. Розроблення заходів щодо літнього оздоровлення учнів, дозвілля сиріт.

**ЧЕРВЕНЬ**

1. Організація і проведення випускного вечора.
2. Контроль за місцем перебування учнів, схильних до правопорушень.
3. Складання плану роботи на новий навчальний рік.

**Рекомендується** передбачити у плані роботи діяльність, що здійснюється **постійно:**

* спільна робота з заступниками директора, викладачами щодо проведення пред­метних або тематичних тижнів (або за професіями);
* щомісячний контроль за здійсненням заходів з охорони життя і здоров'я учнів;
* відвідування з метою надання допомоги та контролю позакласних заходів, ви­ховних годин, занять гуртків, гуртожитку тощо;
* анкетування батьків, учнів, викладачів, майстрів з метою вивчення їхньої думки;
* аналіз ефективності правовиховної роботи – щоквартально.

**Протягом року:**

* Про режим роботи ПТНЗ.
* Про отримання учнями стипендії.
* Про відрахування учнів.
* Про дисциплінарну відповідальність учнів за порушення Статуту, режиму робо­ти і єдиних педагогічних вимог.
* Про організацію проведення профілактично-медичних оглядів учнів. Про ор­ганізацію проведення і підсумки загальноучилищних заходів з виховної робо­ти і соціальних питань.
* Про заохочення учнів і педпрацівників.