



УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ СОШ № 50

В.В. Апестина/

10.09.2014
Дата

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Заместителя директора по ВР

Согласовано

Председатель П.К.

/С.С. Погодина/

10.09.2014
Дата

Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя ОУ, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1. Общие положения

1.1. Должность заместителя директора образовательного учреждения по внеклассной воспитательной работе относится к категории руководителей, чья деятельность связана с руководством воспитательным процессом.

1.2. Заместитель директора по воспитательной работе школы назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по воспитательной работе школы, его обязанности могут быть возложены на других заместителей директора или учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора лица, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Заместитель директора по воспитательной работе подчиняется непосредственно директору школы.

1.4. Требования к квалификации.

Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка в области государственного и муниципального управления, менеджмента и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет. Заместитель директора лица по воспитательной работе назначается и освобождается от должности директором школы.

Заместитель директора по ВР должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
 - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, внеклассную, внеурочную деятельность;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - Педагогику, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
 - основы физиологии, гигиены;
 - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
 - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
 - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
 - правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности.
- Заместителю директора по воспитательной работе непосредственно подчиняются классные руководители.

2. Функции

Основными направлениями деятельности заместителя директора по воспитательной работе школы являются:

- организация воспитательного процесса, руководство им и контроль за развитием этого процесса;
- обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в воспитательном процессе.

3. Должностные обязанности

Заместитель директора по воспитательной работе выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения.

- 3.2. Координирует работу классных руководителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для внеклассной воспитательной деятельности образовательного учреждения.
- 3.3. Обеспечивает использование и совершенствование методов организации воспитательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных. Осуществляет контроль за качеством учебно-воспитательного процесса, объективностью оценки результатов внеклассной воспитательной деятельности обучающихся, работой кружков и дополнительного образования, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.
- 3.4. Организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации воспитательного процесса.
- 3.5. Составляет расписание внеурочной воспитательной (в том числе культурно-досуговой) деятельности.
- 3.6. Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации.
- 3.7. Оказывает помощь обучающимся (воспитанникам, детям) в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий.
- 3.8. Осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников, детей) в кружках.
- 3.9. Координирует работу воспитателей, классных воспитателей, старшего вожатого и других непосредственно подчиненных работников.
- 3.10. Осуществляет систематический контроль за качеством воспитательного процесса, работой кружков, проведением внешкольных мероприятий; посещает внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия кружков, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов;
- 3.11. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке и инновационных воспитательных программ и технологий.
- 3.12. Контролирует соблюдение обучающимися Устава и Правил для учащихся школы.
- 3.13. Вносит предложения по совершенствованию воспитательного процесса, участвует в работе педагогического совета школы.
- 3.14. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников лицея.
- 3.15. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися.
- 3.16. Оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям кружков, спорт. секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п., в том числе по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев.
- 3.17. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися.
- 3.18. Устанавливает и поддерживает связи лицея с учреждениями дополнительного образования детей, другими организациями для совместной деятельности по внешкольному воспитанию.
- 3.19. Соблюдает этические нормы поведения в школы, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.
- 3.20. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. ПРАВА

Заместитель директора лицея по воспитательной работе имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Проверять работу непосредственно подчиненных работников; присутствовать на проводимых ими занятиях и мероприятиях; давать им обязательные для исполнения распоряжения (без права делать замечания во время проведения занятий и других мероприятий).
- 4.2. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом школы Правилами о поощрениях и взысканиях.
- 4.3. Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий кружков и групп продленного дня, спортивных секций и т.п., отменять занятия, временно объединять группы для проведения совместных занятий.
- 4.4. Затребовать у работников необходимые сведения, документы, объяснения.
- 4.5. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики.
- 4.6. На конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 4.7. Давать обстоятельные распоряжения учителям, педагогам дополнительного образования, воспитателям, лаборантам, педагогу-психологу, педагогу-организатору, социальному педагогу, учителю-логопеду,

