C:\Users\Секретарь\Desktop\3.tif

1. заместителя директора школы по воспитательной работе его должностные обязанности могут быть возложены на других заместителей директора, педагога-организатора, стар­шего вожатого или классного руководителя из числа наиболее опытных сотрудников. Вре­менное исполнение обязанностей в таких случаях осуществляется на основании приказа ди­ректора образовательного учреждения, который должен соответствовать всем требованиям законодательства о труде.
2. Заместитель директора школы по воспитательной работе подчиняется непосредственно директору образовательного учреждения, знакомится с должностной инструкцией замести­теля директора школы по воспитательной работе (ВР), проходит соответствующую аттеста­цию и профессиональную подготовку.
3. Заместителю директора по воспитательной работе непосредственно подчиняются со­трудники школы, отвечающие за комплексную безопасность, преподаватели-организаторы ОБЖ, классные руководители, воспитатели ГПД, вожатые и иные педагогические работники по вопросам организации и реализации воспитательной работы, социальной защиты и социа­лизации обучающихся в ОО. Заместитель директора вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому педагогическому работнику и обучаю­щемуся.

2.1 Заместитель директора по воспитательной работе должен знать:

* приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
* законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физ­культурно-спортивную деятельность;
* Конвенцию о правах ребенка;
* педагогику;
* психологию;
* достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
* основы физиологии, гигиены;
* теорию и методы управления образовательными системами;
* современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
* методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающими­ся, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
* технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и решения;
* основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
* основы экономики, социологии;
* способы организации финансово-хозяйственной деятельности ОО;
* гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в ча­сти, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;
* основы менеджмента, управления персоналом;
* основы управления проектами;
* правила внутреннего трудового распорядка ОО;
* правила по охране труда и пожарной безопасности.

1. Заместитель директора по воспитательной работе должен иметь навыки:

* обеспечения при разработке образовательных программ учета интересов обучающихся, ро­дителей (законных представителей), коллектива ОО, местного сообщества и ключевых парт­неров ОО;
* владения методами, технологиями и инструментами мониторинга и оценки результатов и эффектов деятельности образовательной организации, реализации образовательных про­грамм с учетом запросов социума, здоровья и возможностей обучающихся, ресурсов ОО,

обеспечения адекватными технологиями и средствами обучения и воспитания;

* координации деятельности структурных подразделений, коллегиальных органов образова­тельной организации, всех участников образовательных отношений по реализации планов и программ, контролировать реализацию образовательных программ, организовывать профес­сиональные педагогические сообщества по вопросам обучения и воспитания;
* организации и мотивации коллектива исполнителей, принятия управленческих решений в условиях различных мнений участников образовательных отношений, предупреждения кон­фликтов;
* применения информационно-коммуникационных технологий;
* организации устной и письменной коммуникации с партнёрами, ведение переговоров;
* методами планирования, развития профессиональных и лидерских навыков исходя из вы­явленных профессиональных дефицитов и потребностей педагогических и иных работников;
* требования законодательных и нормативных правовых документов по обеспечению без­опасности, предупреждению и недопущению террористических актов, по борьбе с проявле­ниями терроризма и экстремизма;
* дисциплину труда, правила внутреннего трудового распорядка ОО;
* правила по охране труда и пожарной безопасности.

1. Должностные обязанности

Заместитель директора по воспитательной работе выполняет следующие должностные обя­занности:

* 1. Осуществляет руководство и координацию деятельности образовательных площадок школы и работников ОО по вопросам организации и реализации воспитательной работы, обеспечения комплексной безопасности, антитеррористической защищенности объектов ОО, социальной защиты и социализации обучающихся в ОО.
  2. Участвует в постановке целей и задач воспитательной работы, обеспечения комплексной безопасности, антитеррористической защищенности объектов ОО, социальной защиты и со­циализации в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования.
  3. Вносит предложения на рассмотрение директора ОО и коллегиальных органов управле­ния по разработке программы развития и воспитательных программ, обеспечения комплекс­ной безопасности, антитеррористической защищенности объектов ОО, реализации мер соци­альной защиты и социализации обучающихся.
  4. Представляет на утверждение директору ОО приказы и перечень мероприятий по воспи­тательной работе, социальной защите и социализации обучающихся.
  5. Организует текущее и перспективное планирование деятельности ОО по воспитательной работе, социальной защите и социализации обучающихся.
  6. Осуществляет руководство и контроль развития воспитательного процесса, обеспечения комплексной безопасности, антитеррористической защищенности объектов ОО, работы по социальной защите и социализации.
  7. Обеспечивает в ОО организацию воспитательного процесса, обеспечение комплексной безопасности, антитеррористической защищенности объектов ОО, работы по социальной защите и социализации обучающихся.
  8. Осуществляет контроль за качеством воспитательного процесса, соответствующего тре­бованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным госу­дарственным требованиям.
  9. Осуществляет методическое руководство работы педагогов отвечающих за организацию школьного самоуправления в ОО, классных руководителей, воспитателей ГПД, социальных педагогов и других педагогических работников по вопросам организации и осуществления воспитательного процесса, работы по социальной защите и социализации обучающихся.
  10. Осуществляет взаимодействие с социальными партнерами ОО (колледжи, ВУЗы) по вопросам профориентации учащихся.
  11. Осуществляет анализ, планирование, организацию, регулирование деятельности педа­гогического коллектива ОО по вопросам, касающимся блока дополнительного образования,

его интеграции с основным (общем) образованием.

* 1. Осуществляет организацию платных дополнительных услуг в ОО, руководство и кон­троль за ходом и совершенствованием этой работы.
  2. Осуществляет использование и совершенствование методов организации воспитатель­ного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дисциплинарных.
  3. Обеспечивает выполнение норм и правил охраны труда и техники безопасности во вре­мя воспитательного процесса, работы по социальной защите и социализации обучающихся.
  4. Обеспечивает организацию в ОО работы, направленной на профилактику правонару­шений и безнадзорности среди обучающихся, учет обучающихся, не посещающих или си­стематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в ОО; разрабатывает и внедряет в практику работы ОО программы и методики, направленные на формирование за­конопослушного поведения обучающихся; обеспечивает проведение мероприятий по ранне­му выявлению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ обучающимися в ОО.
  5. Планирует проведение мероприятий по безопасности, антитеррористической защищен­ности, гражданской обороне, по противодействию проникновения наркотических средств в ОО и разрабатывает для их осуществления соответствующие распорядительных документы, инструкции;
  6. Оперативно принимает и реализовывает управленческие решения в случае возникнове­ния чрезвычайных (кризисных) ситуаций на территории и объектах ОО, а также в случае вы­явления действий лиц, направленных на подготовку и совершение преступлений террори­стического или криминального характера;
  7. Осуществляет постоянное взаимодействие с органами государственной власти и орга­нами местного самоуправления по вопросам создания безопасных условий образовательной деятельности в ОО;
  8. Оказывает помощь педагогическим работникам в обеспечении безопасности и обще­ственного порядка во время проведения культурно-массовых мероприятий;
  9. Контролирует и координирует работу по:
* проектированию и реализации воспитательных программ, проектированию содержания воспитательного процесса в ОО в соответствии с требованиями ФГОС, реализации воспита­тельных возможностей различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), реализация современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы;
* оказанию социально-психологической и педагогической помощи обучающимся с ограни­ченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершенно­летним, имеющим проблемы в обучении, развитии и социальной адаптации;
* оказанию адресной помощи обучающимся;
* выявлению несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в ОО, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования;
* выявлению семей, находящихся в социально опасном положении, и оказанию им помощи в обучении и воспитании детей;
* осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;
* организации общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;
* созданию, поддержание уклада, атмосферы и традиций жизни образовательной организации;
* организацию питания обучающихся ОО и оказание обучающимся первой помощи;
  1. Анализирует:
* условия жизни, трудности, потребности обучающихся для оказания им своевременной со­циальной помощи и поддержки;
* перспективные возможности ОО в области осуществления проектов социальной защиты и поддержки обучающихся;
* ход и развитие социальных проектов и программ;
  1. Анализирует результаты и проблемы, возникающие в воспитательном процессе, работе по социальной защите и социализации обучающихся и обеспечивает их необходимую кор­рекцию.
  2. Разрабатывает план воспитательной работы ОО и обеспечивает:
* ход выполнения программы воспитательной работы;
* планы работы участников воспитательного процесса;
* ход реализации социальных проектов и программ;
* взаимодействует с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями обучающихся, иными заинтересованными ли­цами и организациями при решении задач воспитания отдельных обучающихся и (или) учеб­ной группы с соблюдением норм педагогической этики;
  1. Обеспечивает:
* организацию в ОО социальных проектов и программ, руководство ими и контроль за разви­тием этих процессов;
* организацию работы по согласованию с коллективными органами управления ОО и учре­дителем установления льгот, предоставляемых обучающимся.
  1. Организует:
* процесс разработки и реализации воспитательной программы ОО;
* инновационную и научно-методическую воспитательную работу в ОО;
* разработку и утверждение в ОО Правил внутреннего трудового распорядка для обучаю­щихся, их изучение обучающимися и контроль за соблюдением;
* работу по профилактике правонарушений поведения и отклонений в развитии лиц с огра­ниченными возможностями здоровья, детей и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации; разработ­ку программ профилактики различных форм насилия в ОО; разработку рекомендаций для педагогов, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников ОО по вопро­сам социальной интеграции и социализации дезадаптивных обучающихся и воспитанников, обучающихся с девиантными и адаптивными проявлениями в поведении;
* работу по пропаганде и внедрению физической культуры и здорового образа жизни, фор­мированию сберегающих здоровье образовательных технологий, здорового образа жизни;
* работу по выявлению затруднений, изучению, обобщению и использованию передового пе­дагогического опыта в части воспитательной работы, работы по социальной защите и социа­лизации обучающихся;
* работу по подготовке и проведению общешкольных вечеров, дискотек, праздников и дру­гих культурно-массовых мероприятий;
* просветительскую работу для родителей (законных представителей) обучающихся, а также прием родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательного про­цесса, социальной защиты и социализации обучающихся;
* с учащимися и их родителями мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно­транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.;
* организует вовлечение родителей в проведение воспитательной работы, содействует созда­нию комплексной системы воспитания;
* помощь детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;
* помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка; проведение работы с родителями (или законными представителями) обучающихся по выявлению их потребностей и запросов;
* воспитательную работу с детьми и семьями, находящимися в социально-опасном положе­нии;
* совместную воспитательную деятельность представителей общественности, правоохрани­тельных органов и ОО;
* обучение педагогов методике научно-исследовательской и инновационной деятельности по воспитательной работе, работе по социальной защите и социализации обучающихся;
* работу с молодыми специалистами и педагогическими работниками, вновь принятыми на работу;
* дежурства работников по ОО;
* помощь педагогическим работникам ОО в освоении и разработке инновационных программ и технологий по вопросам воспитания, социальной защите и социализации обучающихся;
* освоение и применение педагогическими работниками психолого-педагогических техноло­гий (в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными учащими­ся: одаренные дети, социально-уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуа­ции, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аути- сты, дети с синдромом дефицита внимания и геперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью;
* освоение и адекватное применение специальных технологий и методов, позволяющих про­водить коррекционно-развивающую работу;
* помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления;
* повышение квалификации профессионального мастерства работников, занятых воспита­тельной работой, работой по социальной защите и социализации обучающихся.
  1. Планирует и организует:
* процесс разработки и реализации социальных проектов и программ;
* мероприятия по профилактике детского травматизма;
* мероприятия по социально-педагогической поддержке обучающихся в процессе социализа­ции;
* реализацию в ОО превентивных мероприятий по профилактике возникновения социальной дезадаптации, аддикции и девиации поведения обучающихся;
* мероприятия по повышению профессиональной компетентности классных руководителей и иных педагогических работников по вопросам социальной защиты;
* сбор и накопление информации о детях из многодетных и социально незащищенных семей;
* питание обучающихся - бесплатное, льготное и за счет средств родителей;
* систему внешних связей ОО, необходимых для успешного осуществления воспитательной работы, социальных проектов и программ;
* культурно-массовую, внеклассную работу, работу по обеспечению досуговой занятости обучающихся, в том числе мероприятий, экскурсий, направленных на формирование у них социальной компетентности, организует участие обучающихся в мероприятиях, проводимых в образовательной организации и за ее пределами;
* работу классных руководителей выпускных классов по сбору информации о трудоустрой­стве выпускников;
* осуществляет организацию и координацию участия школьников в спортивно-массовых ме­роприятиях, соревнованиях, сдачи нормативов ГТО;
* участие школы в WorldSkills.
  1. Осуществляет координацию:
* взаимодействия представителей администрации, служб и подразделений ОО, обеспечива­ющих воспитательный процесс, социальную защиту и социализацию обувающихся, предста­вителей общественности, правоохранительных органов, органов опеки и иных органов и ор­ганизаций в целях решения поставленных перед ОО задач и обеспечения позитивной социа­лизации обучающихся;
* работы классных руководителей и других работников ОО по выполнению программы вос­питательной работы, социальной защите и социализации обучающихся;
* организации и педагогического сопровождения деятельности детских общественных объ­единений в ОО, органов самоуправления обучающихся; развития самоуправления обучаю­щихся на основе социального партнерства социальных институтов; педагогическое стимули­рование детских социальных инициатив; организационно-педагогическую поддержку само-

организации обучающихся;

* организацию участия педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся в проектировании содержания совместной деятельности;
* системы стимулирования участников воспитательной деятельности, социальной защиты и социализации;
* психолого-педагогического сопровождения дополнительных образовательных программ;
  1. Руководит работой методического объединения классных руководителей, руководит работой по изучению, обобщению и внедрению передового педагогического опыта в воспи­тательный процесс.
  2. Осуществляет контроль:
* правильности и своевременности оформления и ведения установленной документации (в том числе с применением электронных технологий) классными руководителями и иными пе­дагогическими работниками по вопросам воспитательной деятельности, социальной защите и социализации;
* правильности и своевременности оформления и ведения установленной документации по организации питания обучающихся;
* безопасности оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения, кото­рые применяются в образовательном процессе воспитательной работы;
* индивидуальной воспитательной работы с детьми из неблагополучных семей, а также с детьми, сильно отстающими в учебе;
* воспитательной деятельности педагогических работников;
* качества воспитательного процесса, объективности оценки результатов внеклассной работы учащихся, работы кружков и секций, обеспечение надлежащего уровня подготовки учащих­ся, соответствующего требованиям ФГОС;
* выполнения обучающимися Правил внутреннего трудового распорядка обучающихся, со­блюдение обучающимися требований по охране труда;
* оптимальности распределения во времени воспитательных мероприятий;
* соблюдения прав и интересов обучающихся и других участников воспитательного процес­са, формирования системы регуляции поведения и деятельности обучающихся, защиты пер­сональных данных;
* реализации социальных проектов и программ;
* выполнения принятых решений в области воспитательной работы, социальной защиты и социализации;
* дальнейшего получения образования и трудоустройства выпускников ОО.
  1. Разрабатывает:
* методические документы, обеспечивающие воспитательный процесс, работу по социальной защите и социализации;
* необходимую документацию и распоряжения по всем вопросам организации воспитатель­ной работы, работы по социальной защите и социализации обучающихся;
* локальные нормативные акты ОО для участников воспитательного процесса, по вопросам социальной защиты и социализации;
* воспитательную программу ОО;
* правила ведения необходимой отчетной документации участниками воспитательного про­цесса;
* методику и порядок проведения воспитательных мероприятий;
* предложения и рекомендации по совершенствованию системы воспитательной работы, ее финансовому и кадровому обеспечению;
* мероприятия по социально-педагогическому сопровождению обучающихся в трудной жиз­ненной ситуации;
* мероприятия по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
* мероприятия по перспективному развитию и внедрению современных технологий, методик и способов практического обучения, организует их выполнение.
  1. Участвует:
* в разработке учебных планов, графика учебного процесса и расписания занятий;
* в организации каникулярного и летнего отдыха детей;
* в работе Педагогического совета ОО, готовит материалы по вопросам воспитательной дея­тельности, социальной защиты и социализации обучающихся для педсоветов;
* в заседаниях рабочих групп образовательного учреждения;
* в планировании работы программ инновационной деятельности;
* в проведении внутришкольного контроля деятельности ОО;
* в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения без­опасности жизнедеятельности, организации питания, в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками, обучающимся;
* в разработке системы стимулирования участников воспитательной работы, мотивации кол­лектива к участию в развитии ОО;
* в разработке системы стимулирования участников воспитательной работы, работы по соци­альной защите и социализации;
* в подборе и расстановке педагогических кадров;
* в ведении официального сайта ОО в сети «Интернет», обеспечивает современное размеще­ние на сайте ОО необходимой информации в рамках своей компетенций;
* в подготовке материалов об образовательной деятельности в ОО для ежегодного отчёта о результатах самообследования и публичного отчета директора ОО;
  1. Вносит предложения:
* о начале, прекращении и приостановлении конкретных воспитательных проектов;
* по совершенствованию воспитательной работы, социальной защите, социализации обуча­ющихся и управления ОО;
* о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников воспитательной ра­боты, работы по социальной защите и социализации.
  1. Систематически повышает свою квалификацию.
  2. Подает директору ОО основные заявки на материальные, трудовые и денежные ресур­сы, необходимые для обеспечения нормального функционирования воспитательной деятель­ности в ОО, работы по социальной защите и социализации.
  3. Составляет расписание занятий и других видов воспитательной (в т.ч. культурно- досу­говой) деятельности.
  4. Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной доку­ментации по вопросам воспитательной работы, работы по социальной защите и социализа­ции в ОО.
  5. Оказывает помощь обучающимся, воспитанникам в проведении культурно- просвети­тельских и оздоровительных мероприятиях.
  6. Осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента обучаю­щихся, воспитанников в кружках.
  7. Оценивает и контролирует эффективность образовательной деятельности, в том числе системы воспитания, обеспечивающей развитие способностей и социализацию обучающихся в соответствии с их индивидуальными потребностями.
  8. Обеспечивает контроль за своевременным и полным выполнением договорных обяза­тельств по воспитательной деятельности, работе по социальной защите и социализации, по­рядком оформления финансово-хозяйственных операций.
  9. Координирует работу подчиненных ему служб и образовательных площадок (структур­ных подразделений).
  10. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности; обеспечивает контроль за соблюдением норм и правил охраны труда, безопасностью используемых в воспитатель­ном

процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

* 1. Принимает меры к установлению деловых контактов с физическими лицами и юриди-

ческими организациями, которые могут способствовать улучшению воспитательного про­цесса, работы по социальной защите и социализации в ОО.

* 1. Обеспечивает организацию сотрудничества с правоохранительными органами, органа­ми опеки и попечительства, социальной защиты, комиссией по делам несовершеннолетних, иными органами и организациями по вопросам воспитательной работы, работы по социаль­ной защите и социализации обувающихся.
  2. Контролирует исполнение предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, обеспечивает подготовку отчетов об исполнении подготовку отчетов об исполнении таких предписаний.
  3. Требует от участников воспитательной деятельности выполнение норм и требований профессиональной этики, соблюдения утвержденных планов и программ, которые носят обя­зательных характер.
  4. Содействует расширению номенклатуры дополнительных образовательных услуг, (в том числе для взрослых), развитию внебюджетной деятельности.
  5. Участвует в информатизации учебно-воспитательного процесса, во внедрении инфор­мационных технологий воспитания.
  6. Планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть, представ­ляет план своей работы на утверждение директором ОО до начала планируемого периода.
  7. Выполняет поручения по распоряжению директора ОО.
  8. Передает директору ОО информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непо­средственно после её получения.
  9. Осуществляет полномочия, делегированные ему директором ОО в соответствии с при­казом о делегировании полномочий.
  10. В рамках, определяемых директором ОО и должностными инструкциями, представляет ОО в контактах с физическими и (или) юридическими лицами.
  11. Исполняет обязанности директора ОО, заместителей директора на период отсутствия.
  12. Соблюдает деловой этикет, нормы профессиональной этики педагогических работни­ков.

1. Права

Заместитель директора по воспитательной работе имеет право:

* в пределах своей компетенции давать распоряжения, указания работникам ОО и требовать их исполнения;
* представлять на рассмотрение директора ОО предложения по улучшению деятельности ОО;
* получать от руководителя и специалистов ОО информацию, необходимую для осуществле­ния своей деятельности;
* подписывать документы в пределах своей компетенции.

1. Ответственность

Заместитель директора по воспитательной работе несёт ответственность:

* за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей - в соответствии с тру­довым законодательством;
* за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответ­ствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
* за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством.
* за разглашение конфиденциальной информации и информации, составляющей служебную тайну.

С инструкцией ознакомлен:

.