

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Обшаровский  
государственный техникум  
им.В.И.Суркова»

Приказ № 283 от 30.06.2025г.

Н.В.Захаров

«30» июня 2025г.



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УВР**

РАССМОТРЕНО

Советом обучающихся  
Протокол № 10 от 27.06.2025г.

РАССМОТРЕНО

Советом родителей  
Протокол № 10 от 27.06.2025г.

# **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

## **ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УВР**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция устанавливает функциональные обязанности, права, а также ответственность заместителя директора по УВР учреждения.

1.2. Настоящая должностная инструкция в целях исполнения положений ст. 195.3 Трудового Кодекса Российской Федерации составлена на основе профессионального стандарта «Руководитель профессиональной образовательной организации», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.03.2025г. № 137н.

1.3. Заместитель директора по УВР назначается на свою должность и освобождается от нее приказом директора.

1.4. Заместитель директора по УВР в своей деятельности подчиняется директору.

1.5. Должность заместителя директора по УВР может занимать лицо, имеющее:

Высшее образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление" или "Менеджмент", или "Управление персоналом", или "Экономика" и дополнительное профессиональное образование - программа профессиональной переподготовки по направлению подготовки "Образование и педагогические науки"

или

Высшее образование в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "Образование и педагогические науки" и дополнительное профессиональное образование - программа профессиональной переподготовки в области государственного и муниципального управления или менеджмента, или управления персоналом, или экономики

или

Высшее образование (инженерно-технического профиля) и дополнительное профессиональное образование - программа профессиональной переподготовки в области государственного и муниципального управления или менеджмента, или управления персоналом, или экономики, и дополнительное профессиональное образование - программа профессиональной переподготовки по направлению подготовки "Образование и педагогические науки"

Для руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения, заместителя руководителя структурного подразделения:

Высшее образование по направлениям подготовки, соответствующим профилю образовательной деятельности структурного подразделения профессиональной образовательной организации

или

Высшее образование (непрофильное) и дополнительное профессиональное

образование - программы профессиональной переподготовки по направлениям подготовки, соответствующим профилю образовательной деятельности структурного подразделения профессиональной образовательной организации Опыт практической работы: Не менее трех лет по профилю образовательной деятельности профессиональной образовательной организации (структурного подразделения профессиональной образовательной организации) или

Не менее трех лет педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях или руководящей деятельности в организациях, соответствующих профилю деятельности профессиональной образовательной организации.

Особые условия допуска к работе: Отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, развития несовершеннолетних; на занятие педагогической деятельностью.

Прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

Рекомендуется: дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по профилю профессиональной деятельности не реже одного раза в три года (под профилем профессиональной деятельности подразумевается профиль управленческой деятельности)

При проведении процедуры аттестации на соответствие должности могут быть учтены результаты независимой оценки квалификации (по решению руководителя образовательной организации)

При отсутствии педагогического образования в случае осуществления педагогической деятельности - дополнительное профессиональное образование программы профессиональной переподготовки по профилю педагогической деятельности

Дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки может быть получено после трудоустройства (по решению руководителя профессиональной образовательной организации).

#### 1.6. Заместитель директора по УВР обязан знать:

- ✓ Законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере образования.
- ✓ Трудовое законодательство Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации.
- ✓ Перспективные направления и тенденции развития СПО и профессионального обучения в Российской Федерации и в мире, в том числе в сфере цифровизации.
- ✓ Требования ФГОС СПО, федеральные государственные требования к условиям освоения образовательных программ, реализуемых в структурном подразделении профессиональной образовательной организации.
- ✓ Профессиональные стандарты, описывающие педагогическую деятельность и профессиональную деятельность по отраслям (с учетом реализуемых профессиональной образовательной организацией образовательных программ), нормативные правовые основы и методики их применения в управлении образовательными программами.

- ✓ Профессиональные стандарты, описывающие профессиональную деятельность по профессиям и специальностям, соответствующим ОП СПО и программам профессионального обучения.
- ✓ Принципы и методы организации проектной и групповой работы.
- ✓ Принципы и методы менеджмента качества в образовании.
- ✓ Педагогические возможности, ограничения и риски применения в образовательном процессе информационно-коммуникационных технологий, требования к электронной информационно-образовательной среде.
- ✓ Основные методы поиска, сбора, хранения, обработки профессионально значимой информации.
- ✓ Современные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении образовательными программами.
- ✓ Методики самоменеджмента при планировании, организации и контроле собственной профессиональной деятельности.
- ✓ Методы и способы, возможные направления и источники саморазвития в профессиональной деятельности.
- ✓ Приоритетные направления федеральной и региональной политики в сфере СПО и подготовки рабочих кадров.
- ✓ Перспективные направления и тенденции развития СПО и профессионального обучения в Российской Федерации и в мире, в том числе в сфере цифровизации.
- ✓ Основы менеджмента, в том числе стратегического, кадрового, инновационного менеджмента и менеджмента качества.
- ✓ Требования профессиональных стандартов, описывающих профессиональную деятельность всех работников профессиональной образовательной организации, включая педагогических работников, нормативные правовые основы и методики их применения в управлении персоналом.
- ✓ Основы практической психологии, необходимые для руководства профессиональной образовательной деятельностью, включая вопросы возрастного и профессионального развития, психологии личности и групп; особенности деструктивного поведения обучающихся, подверженных или поддавших под воздействие террористической и иной радикальной идеологии.
- ✓ Методы, способы профилактики деструктивного поведения обучающихся, формирования психологической, антитеррористической и информационной безопасности образовательной среды.
- ✓ Методы, способы профилактической работы с семьями обучающихся по противодействию террористической и иной радикальной идеологии.
- ✓ Требования ФГОС СПО к структуре, условиям и результатам освоения образовательных программ.
- ✓ Принципы и методы организации коллективной и групповой работы при разработке и реализации образовательных программ.
- ✓ Принципы и методы разработки и анализа процесса и результатов реализации образовательных программ.
- ✓ Современные образовательные теории, технологии и средства обучения (включая цифровые) и воспитания, границы и возможности их использования в СПО и профессиональном обучении.
- ✓ Современные подходы, методы и инструменты мониторинга и оценки качества профессионального образования и образовательных достижений обучающихся.

- ✓ Организационно-правовые аспекты оказания первой помощи больным и пострадавшим.
- ✓ Порядок оказания первой помощи пострадавшим.
- ✓ Современные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении образовательной организацией.
- ✓ Основные методы поиска, сбора, хранения, обработки профессионально значимой информации.
- ✓ Методики самоменеджмента при планировании, организации и контроле собственной профессиональной деятельности.
- ✓ Методы и способы, возможные направления и источники саморазвития в профессиональной деятельности.

1.7. Заместитель директора по УВР должен уметь:

- ✓ Выполнять требования законодательства Российской Федерации при ведении отчетности и ее предоставлении заинтересованным сторонам.
- ✓ Оформлять и доводить до педагогических работников принципы и целевые установки в области привлечения, распределения и контроля использования ресурсов структурного подразделения профессиональной образовательной организации.
- ✓ Формировать штатное расписание, планировать потребность в кадрах, организовывать их подбор, расстановку, взаимодействие, подготовку и дополнительное профессиональное образование, определять должностные обязанности в рамках структурного подразделения профессиональной образовательной организации.
- ✓ Формировать систему мотивации и условия для профессионального развития педагогических работников и работников структурного подразделения профессиональной образовательной организации, не осуществляющих педагогическую деятельность.
- ✓ Контролировать учет интересов работодателей общественных объединений при разработке и реализации программ воспитания.
- ✓ Формировать в структурном подразделении профессиональной образовательной организации безопасную среду (в том числе цифровую), обеспечивать выполнение требований охраны труда и здоровья обучающихся, педагогических работников и работников структурного подразделения профессиональной образовательной организации, не осуществляющих педагогическую деятельность.
- ✓ Применять правовые нормы, регулирующие разработку, утверждение и реализацию программ учебной, производственной, преддипломной практик обучающихся.
- ✓ Планировать и осуществлять саморазвитие в профессиональной деятельности.
- ✓ Обеспечивать исполнение локальных нормативных актов профессиональной образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе воспитательной работы, и развития образовательной среды, включая цифровую.
- ✓ Выявлять актуальные и перспективные профессиональные образовательные программы на основе результатов мониторинга потребностей рынка труда, образовательных запросов обучающихся и их родителей (законных представителей).

- ✓ Применять правовые нормы, регулирующие разработку, утверждение и реализацию образовательных программ.
- ✓ Применять управленческие подходы при координации деятельности участников разработки и реализации образовательных программ, структурных подразделений, коллегиальных органов управления организации, иных участников образовательных отношений.
- ✓ Применять принципы и методы системы управления качеством в образовательной деятельности (в том числе воспитательной), в деятельности профессиональной образовательной организации.
- ✓ Использовать анализ и исследования образовательной деятельности профессиональной образовательной организации, в том числе воспитательной работы, тенденции развития СПО и профессионального обучения в Российской Федерации и в мире, в том числе в сфере цифровизации.
- ✓ Формировать систему показателей качества образовательной деятельности, в том числе воспитательной.
- ✓ Анализировать процесс и результаты реализации профессиональной образовательной организацией образовательных программ, в том числе воспитательной работы, на основе сформированных показателей.
- ✓ Выполнять коррекцию организации образовательного процесса, в том числе воспитательной работы, на основе результатов анализа.
- ✓ Обеспечивать взаимодействие профессиональной образовательной организации с родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе по вопросам профилактики деструктивного поведения обучающихся, влияния террористической или иной радикальной идеологии.
- ✓ Предупреждать и разрешать конфликты участников образовательных отношений, возникающие в процессе реализации образовательных программ.
- ✓ Обеспечивать оказание психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся при освоении основной общеобразовательной программы в структуре программы СПО.
- ✓ Обеспечивать оказание психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, подверженным или поддавшим под воздействие террористической и иной радикальной идеологии, в том числе адресно, индивидуально; организовывать профилактические мероприятия с привлечением к их проведению психологов, социальных работников и родителей (законных представителей).
- ✓ Использовать методики разрешения конфликтов участников образовательных отношений; противодействия деструктивному поведению обучающихся, в том числе подверженных или поддавших под воздействие террористической и иной радикальной идеологии.
- ✓ Оказывать первую помощь пострадавшим.
- ✓ Применять в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии.
- ✓ Применять методики самоменеджмента в планировании, организации и контроле собственной профессиональной деятельности.
- ✓ Планировать и осуществлять саморазвитие в профессиональной деятельности.

## 2.Функциональные обязанности

2.1. Заместитель директора по УВР выполняет следующие трудовые функции:

2.1.1. Управление ресурсами структурного подразделения профессиональной образовательной организации.

В рамках указанной трудовой функции заместитель директора по УВР выполняет следующие функциональные обязанности:

- ✓ Реализация мер антикоррупционного характера.
- ✓ Обеспечение реализации кадровой политики структурного подразделения профессиональной образовательной организации.
- ✓ Управление внутренним информационным пространством структурного подразделения профессиональной образовательной организации, внедрением в образовательный процесс информационно-коммуникационных технологий.
- ✓ Руководство деятельностью по созданию безопасных условий обучения и воспитания, организации питания обучающихся и работников структурного подразделения профессиональной образовательной организации, обеспечению охраны их здоровья и соответствия условий реализации образовательных программ установленным нормам и правилам.

2.1.2. Руководство учебной, учебно-методической деятельностью структурного подразделения или профессиональной образовательной организации.

В рамках указанной трудовой функции заместитель директора по УВР выполняет следующие функциональные обязанности:

- ✓ Организация разработки проектов локальных нормативных актов по вопросам учебной, учебно-методической и воспитательной деятельности структурного подразделения или профессиональной образовательной организации.
- ✓ Организация взаимодействия структурного подразделения, профессиональной образовательной организации с профильными организациями по вопросам осуществления научно-исследовательской, творческой, физкультурно-спортивной, экспериментальной деятельности, деятельности по содержанию обучающихся.
- ✓ Организация процессов разработки образовательных программ в профессиональной образовательной организации, структурном подразделении, включая помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.
- ✓ Руководство системой методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности, в том числе воспитательной работы (включая текущее и перспективное планирование, текущий контроль и оценку, меры по коррекции деятельности).
- ✓ Организация процесса приема на обучение (перевода, восстановления, отчисления) обучающихся.
- ✓ Руководство системой качества образования в образовательной деятельности, в том числе воспитательной работе.
- ✓ Руководство формированием образовательной среды, включая цифровую.
- ✓ Организация оказания психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся.

- ✓ Руководство деятельностью по профилактике деструктивного поведения обучающихся, формированию психологической, антитеррористической и информационной безопасности образовательной среды.
- ✓ Руководство системой поддержки профессионального самоопределения и развития обучающихся.
- ✓ Обеспечение работы педагогических работников с различными контингентами обучающихся с особыми образовательными потребностями и с ограниченными возможностями здоровья, с деструктивным поведением.
- ✓ Организация профилактической работы с родителями (законными представителями) обучающихся по противодействию террористической и иной радикальной идеологии.
- ✓ Организация системы охраны здоровья обучающихся в образовательном процессе, обучения навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда, в том числе мероприятий по профилактике употребления алкогольных, психотропных и наркотических веществ.
- ✓ Контроль и оценка результативности и эффективности образовательной деятельности, в том числе воспитательной работы

### **3. Права**

- ✓ Получать доступ к компьютерной технике и программному обеспечению.
- ✓ Запрашивать у других сотрудников учреждения информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- ✓ Требовать от руководства техникума оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

### **4. Ответственность**

- ✓ За неисполнение или ненадлежащее исполнение функциональных обязанностей, установленных настоящей инструкцией – в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- ✓ За правонарушения, совершенные при выполнении трудовых функций, за причинение ущерба учреждению, его сотрудникам, гражданам, другим хозяйствующим субъектам – в соответствии с гражданским, административным, уголовным законодательством;
- ✓ За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности – в соответствии с локальными нормативными актами учреждения и федеральным законодательством.

### **5. Заключительные положения**

- ✓ Настоящая инструкция сформирована в двух экземплярах. Первый передается заместителю директора по УВР, второй - отделу кадров учреждения.
- ✓ Работник удостоверяет факт ознакомления с настоящей инструкцией подписью в обоих экземплярах документа.

С должностной инструкцией ознакомлен (а):

подпись

расшифровка

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

