

СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
ПРОТОКОЛ № 25 от 02.10.2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Обшаровский
государственный техникум

им.В.И.Суркова»
Приказ № 212-о/д от 02.10.2014г.
Н.В.Захаров

«02» октября 2014г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ** **РАБОТЕ**

РАССМОТРЕНО
Советом обучающихся
Протокол № 3 от 01.10.2014г.

РАССМОТРЕНО
Советом родителей
Протокол № 3 от 01.10.2014г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

1. Общие положения

1.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе назначается и освобождается от должности директором техникума.

На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора техникума по учебно-воспитательной работе его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по производственной работе или преподавателя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе должен иметь 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 экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

1.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе подчиняется непосредственно директору техникума.

1.4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе непосредственно подчиняется педагогический персонал.

1.5. В своей деятельности заместитель директора по учебно-воспитательной работе руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления власти соответствующего субъекта Российской Федерации образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами техникума (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе являются:

2.1. Организация учебно-воспитательного процесса в техникуме: деятельность общественных организаций и объединений, в том числе организации самоуправления; организация и проведение массовых мероприятий и тематических дел; социально-педагогическая работа.

2.2. Методическое руководство педагогическим коллективом.

2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в процессе образования в техникуме.

3. Должностные обязанности

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе выполняет:

3.1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива;

3.2. Создает условия для развития ДО в техникуме.

3.3. Координирует работу преподавателей, мастеров производственного обучения по дополнительному образованию в техникуме.

3.4. Оказывает методическую помощь преподавателям, мастерам производственного обучения по составлению и выполнению планов и программ.

3.5. Проводит воспитательную работу с обучающимися, организует массовые воспитательные мероприятия.

3.6. Совместно с психологом и социальным педагогом из районного центра «Семья» проводит диагностические исследования среди обучающихся с целью выявления их сферы интересов и потребностей в дополнительном образовании.

3.7. Способствует открытию на базе техникума разнообразных кружков, клубов, студий и т.д. в целях дополнительного образования обучающихся на основе выявленных интересов и запросов.

3.8. Осуществляет подбор педагогических кадров (руководителей кружков и клубов по ДО) и создает для них необходимые условия работы.

3.9. Помогает администрации техникума в комплектовании обучающихся.

3.10. Составляет расписание занятий объединений ДО.

3.11. Обеспечивает необходимой материальной базой работу объединений ДО.

3.12. Предоставляет соответствующие помещения для организации работы объединений ДО.

3.13. Контролирует выполнение учебных планов объединений ДО.

3.14. Участвует в подведении итогов в смотре объединений ДО, в конце их деятельности, в демонстрации полученных обучающимися навыков, выдаче сертификатов обучающимся.

3.15. Совместно с мастерами производственного обучения и кураторами групп организует содержательный и развивающий досуг обучающихся.

3.16. Помогает социальному педагогу техникума в выявлении и работе с детьми определенных групп, родителями.

3.17. Организует работу методического объединения с мастерами производственного обучения и кураторами групп техникума.

3.18. Способствует развитию ученического самоуправления и созданию органов самоуправления в техникуме.

3.19. Создает условия для реализации возможностей и развития творческих способностей обучающихся.

3.20. Проводит работу по профессиональной ориентации обучающихся, помогает мастерам производственного обучения в диагностике и развитии профессиональных интересов обучающихся.

3.21. Вовлекает обучающихся в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции и другие объединения по интересам.

3.22. Осуществляет педагогическую работу по нравственному воспитанию обучающихся и развитию их общего культурного уровня.

3.23. Осуществляет систематический контроль за качеством ДО и воспитательного процесса, работой объединений ДО, посещает их занятия, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения преподавателей и мастеров производственного обучения.

3.24. Организует просветительскую работу для родителей, принимает родителей по вопросам организации ДО и воспитательного процесса.

3.25. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

3.26. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, контролирует правильное ведение журналов кружков и секций.

3.27. Организует повышение квалификации и профессионального мастерства кураторов групп.

3.28. Участвует в работе педагогического совета техникума.

3.29. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогов.

3.30. Обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

3.31. Контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся и его регистрацию в журнале.

3.32. Выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с обучающимися.

3.33. Несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения массовых воспитательных мероприятий, организуемых им.

3.34. Максимально использует возможности села для развития разносторонней общественно-полезной деятельности обучающихся.

3.35. Организует взаимодействие с заинтересованными ведомствами и организациями по вопросам социально-педагогической работы и дополнительного образования обучающихся.

3.36. Совместно с воспитателем и мастерами ПО содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся.

3.37. Способствует развитию навыков общения обучающихся.

3.38. Ведет воспитательную работу с обучающимися по активной пропаганде здорового образа жизни.

3.39. Совместно с заместителем директора по учебно-производственной работе организует научно-исследовательскую деятельность обучающихся, работу с одаренными детьми, их участие в классных и фестивальных мероприятиях.

3.40. Осуществляет контроль за условиями проживания и воспитания детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4. Права

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

4.1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися техникума (без права входить в кабинет после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания преподавателю в течение занятий);

4.2. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом техникума и Правилами о поощрениях и взысканиях;

4.3. Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий секций, кружков, отменять занятия.

4.4. Поощрять за успешную работу по ДО обучающихся, педагогов техникума.

4.5. Ходатайствовать перед директором о поощрениях, повышения уровня квалификации педагогических работников техникума.

4.6. Вести занятия объединений ДО с учебной нагрузкой не превышающей нормы.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка техникума, законных распоряжений директора техникума и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка заместитель директора по учебно-воспитательной работе может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заместитель директора по учебно-воспитательной работе привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение техникуму или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается директором техникума не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.2. Получает от директора техникума информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. Визирует приказы директора техникума по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками техникума, заместителем директора по административно-хозяйственной работе;

6.7. Исполняет обязанности заместителя директора по учебно-производственной работе в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом техникума на основании приказа директора.

Должен знать: Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Конституцию Российской Федерации, законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся; конвенцию о правах ребенка; педагогику, достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию личности и дифференциальную психологию; основы физиологии и гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой), современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, 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; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности техникума; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности техникума; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правилами внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.