

ГАПОУ РБ «Республиканский межотраслевой техникум»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ РБ «РМТ»
_____ В.Ю.Киреев

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

1. Общие положения

1.1. Назначается и освобождается от должности директором техникума. На период отсутствия и временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на социального педагога.

1.2. Заместитель директора по воспитательной работе должен иметь высшее образование и стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях.

1.3. Подчиняется непосредственно директору техникума

1.4. Заместителю директора по воспитательной работе непосредственно подчиняются:

- классные руководители
- воспитатели

-педагоги дополнительного образования физкультурно-оздоровительного и художественно-эстетического цикла, педагог организатор

1.5. В своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законами РФ «Об образовании». Типовым положением об общеобразовательном учреждении. Семейным кодексом РФ, указам Президента РФ, решениями Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством, 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). Соблюдает конвенцию ООН о правах ребенка.

2. Функции

2.1. Организация воспитательного процесса в техникуме, руководство им и контроль за развитием этого процесса.

2.2. Методическое руководство классными руководителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования, педагогом организатором.

2.3. Соблюдение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в воспитательном процессе.

3. Должностные обязанности

3.1. *Анализирует:*

- проблемы воспитательного процесса
- результаты воспитательной работы
- наличие и перспективы возможности техникума в области воспитательной работы
- ход и развитие воспитательного процесса
- форму и содержание посещенных внеклассных мероприятий и других видов воспитательной деятельности

3.2. *Планирует и организует:*

- текущее и перспективное планирование деятельности классных руководителей, воспитателей, педагогов организаторов и педагогов дополнительного образования
- разработку необходимой методической документации по воспитательной работе
- осуществление систематического контроля за качеством воспитательного процесса, работой кружков, секций, студий и других видов воспитательной работы, проводимой работниками техникума
- работу по подготовке и проведению общеучилищных вечеров, дискотек, праздников и других культурно-воспитательных мероприятий
- просветительскую работу для родителей (законных представителей), принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательного процесса
- контроль за индивидуальной воспитательной работой с детьми из педагогически неблагополучных семей
- правильное ведение классными руководителями, воспитателями, педагогами дополнительного образования, педагогами организаторами установленной отчетной документации
- работу классных руководителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования, педагогов организаторов
- повышение квалификации и профессионального мастерства сотрудников, занятых воспитательной работой в училище
- совместную воспитательную работу представителей общественности, правоохранительных органов и техникума
- изучение с учащимися Правил поведения учащихся

3.3. Обеспечивает:

- реализацию плана воспитательной работы техникума, планов работы классных руководителей, воспитателей и ученических органов самоуправления
- подготовку отчетов по результатам воспитательной работы
- разработку необходимой документации по организации воспитательной работы
- взаимодействие представителей администрации, служб и подразделений техникума, обеспечивающих воспитательный процесс, представителей общественности и правоохранительных органов

3.4. Руководит:

- воспитательной работой в техникуме
- созданием благоприятного микроклимата в техникуме
- осуществление системы стимулирования участников воспитательной работы

3.5. Контролирует:

- правильность и своевременность заполнения необходимой отчетной документации классным руководителям, воспитателями, руководителями кружков, секций, студий и т.п.
- правильное и своевременное ведение участниками воспитательного процесса установленной отчетной документации
- безопасность используемых в воспитательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств
- работу классных руководителей, воспитателей, руководителей кружков, студий, секций и т.п.
- соблюдение учениками Правил поведения учащихся
- качество воспитательного процесса и объективности оценки уровня культуры и воспитанности обучающихся
- оптимальность распределения во времени воспитательных мероприятий

3.6. Корректирует:

- воспитательную программу техникума
- ход выполнения программы воспитательной работы

- план работы участников воспитательного процесса

3.7. Разрабатывает:

- методические документы, обеспечивающие воспитательный процесс
- нормативные документы для участников воспитательного процесса
- воспитательную программу техникума и фрагменты стратегических документов
- правила ведения необходимой отчетной документации участниками

воспитательного процесса

- методику и порядок проведения воспитательных мероприятий

3.8. Консультирует участников воспитательного процесса по принципиальным методическим вопросам.

4. Права

4.1. Присутствовать на любых мероприятиях, проводимых участниками воспитательного процесса с учащимися училища (без права входить в помещение после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия), предупредив педагогов не позднее, чем накануне.

4.2. Давать обязательные распоряжения участникам воспитательного процесса и младшему обслуживающему персоналу

4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами поведения учащихся

4.4. Принимать участие:

- в разработке воспитательной политики и стратегии техникума, в создании соответствующих стратегических документов

- в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов воспитательной работы техникума

- в ведении переговоров с партнерами училища по воспитательной работе

- в аттестации педагогов

- работе Педагогического совета

- в подборе и расстановке педагогических кадров, участвующих в воспитательном процессе

4.5. Вносить предложения:

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных воспитательных проектов

- о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников воспитательной работы

- по совершенствованию воспитательной работы

4.6. Устанавливать от имени техникума деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию воспитательной работы в техникуме

4.7. Запрашивать для контроля и внесения корректировок рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении

4.8. Проводить приемку воспитательно-методических работ, выполненных по заказу техникума различными исполнителями (как из числа сотрудников училища, так и из сторонних организаций)

4.9. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной воспитательной работы, налагать вето на методические разработки по воспитательной работе, чреватые перегрузкой учащихся и педагогов, ухудшением их здоровья, нарушением техники безопасности, не предусматривающие профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий

4.10. Повышать свою квалификацию

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

5.3. За применение в том, числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка заместитель директора по воспитательной работе может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании»

5.4. За причинение училищу или участникам образовательного процесса ущерба заместитель директора по воспитательной работе несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Ответственность

6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год, План работы утверждается директором техникума не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.2. Представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц по окончании каждого полугодия

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

6.4. Визирует приказы директора по вопросам воспитательного процесса.

С инструкцией ознакомлен:

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

« _____ » _____ 20__ г

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575809

Владелец Киреев Виктор Юрьевич

Действителен с 08.04.2022 по 08.04.2023