



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Заместитель директора по воспитательной работе назначается и освобождается от должности директором школы.
2. Заместитель директора школы по воспитательной работе соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

В своей работе он руководствуется Конституцией и законами Кыргызской Республики, решениями органов управления 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 школы в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией).

3. Заместитель директора школы по воспитательной работе подчиняется непосредственно директору школы.
4. Основными направлениями педагогической деятельности заместителя по ВР являются:
 - организация целостного учебно-воспитательного процесса (единство целей, содержания, форм и методов);
 - методическое руководство кураторами классов; организация разнообразной деятельности школьного коллектива, органов самоуправления;
 - организация работы кураторов класса;
 - индивидуальная работа с педагогами, детьми; организация взаимодействия в социуме.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Заместитель директора школы по ВР выполняет следующие должностные обязанности:

1. Учет и движение учащихся, комплектование 1-11 классов.
2. Работа с родительской общественностью (конференции, собрания, работа классных, общешкольных родительских комитетов, попечительского советов), ведение протоколов.
3. Организует коллективное планирование, проектирование, программирование и прогнозирование воспитательного процесса.
4. Координирует и организует работу по диагностике и мониторингу воспитательного процесса в школе.
5. Оказывает методическую и организационную помощь педагогам и педагогическим объединениям.
6. Осуществляет организацию деятельности педагогического коллектива, направленную на решение поставленных задач.
7. Организует работу по повышению квалификации педагогов и классных руководителей.
8. Анализирует работу кафедры кураторов, занимающихся организацией познавательной-досуговой, творческой, спортивно-туристической, технической деятельностью детей.

9. Организовывает и проводит традиционные мероприятия, конкурсы и т. д.
10. Организовывает работу педагогического коллектива с родительской общественностью и взаимодействует с выборными родительскими органами.
11. Создает условия для развития детского самоуправления.
12. Совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе организует внеклассную работу по предметам.
13. Курирует создание, планирование и организацию деятельности профессионально-педагогических объединений учителей.
14. Совместно с учреждениями дополнительного образования и родителями разрабатывает и реализует программу деятельности-продуктивного досуга учащихся
15. Разрабатывает систему стимулирования и поощрения детей, педагогов и родителей.
16. Информационное обеспечение воспитательного процесса.
17. Выявление, анализ и распространение передового опыта кураторов.
- Взаимодействие с общественными организациями социума (органами опеки, институтами и предприятиями поддержки семьи, молодежными организациями, инспекцией по делам несовершеннолетних, социальным педагогом).
18. Разработка совместно с заинтересованными организациями и родителями договоров и программ воспитания детей и подростков.
19. Руководит работой по предотвращению дорожно-транспортного травматизма, по пожарной безопасности среди учащихся 1-11 классов.
20. Контроль ведения дневников кураторов 1-11 параллелей.
21. Организация летней трудовой четверти.
22. Подготовка документов по гражданской защите, проведение дня ГО в школе совместно с руководителем ДПМ.

3. ПРАВА

Заместитель директора по ВР имеет право:

- создавать воспитательную систему школы на основе теоретической концепции, разработанной педагогическим коллективом;
- участвовать в управлении школой, рекомендовать назначение наиболее творческих и опытных педагогов на должности кураторов класса, руководителей детских объединений;
- координировать воспитательную работу кураторов, педагогов организаторов;
- свободно выбирать и использовать в работе вариативные педагогические технологии (определять задачи, содержание, средства, формы и методы воспитания);
- принимать участие в аттестации учителей и воспитателей;
- на благоприятные условия для профессиональной деятельности (право на хорошие условия труда, систематическое повышение квалификации, кабинет, самостоятельное планирование рабочего времени в школе и вне ее);
- на объективную оценку своей работы на основе следующих критериев: соответствие профессиональных и личностных качеств квалификационным требованиям, ответственность за качественное выполнение задач и обязанностей, творческий подход и мастерство в организации деятельности.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, заместитель директора по ВР несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым

законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершением проступка заместитель директора по ВР может быть освобожден от занимаемой до соответствия с трудовым законодательством.

3. За нарушение правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических организации учебно-воспитательного процесса заместитель директора по ВР привлекается административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренному административным законодательством.

4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущербном исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей заместитель директор по ВР несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым гражданским законодательством.


5 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

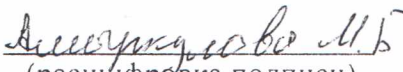
Заместитель директора школы по ВР:

1. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенции педагогическими работниками, заместителем директора по УВР и заместителем по НМР.

2. Работает в тесном контакте с учителями предметниками, кураторами и заместителями директора по НМР и по УВР, с руководителями кружков, клубов и секций.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):


(подпись)


(расшифровка подписи)

«1» сентября 2022г