

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Заместителя директора по воспитательной работе
ГБПОУ ИО «БрПК»

I. Общие положения

1. Заместитель директора по воспитательной работе относится к категории руководителей.

2. Заместитель директора по воспитательной работе назначается на должность и освобождается от нее приказом директора ГБПОУ ИО «БрПК» (далее - Колледж).

3. На должность заместителя директора по воспитательной работе (далее - заместитель директора по ВР) назначается лицо, имеющее 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 дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

4. Заместитель директора по ВР подчиняется непосредственно директору Колледжа.

5. Заместитель директора по ВР взаимодействует со структурными подразделениями Колледжа по вопросам учебно-воспитательной работы.

6. Заместитель директора по ВР взаимодействует с Министерством образования Иркутской области, с Иркутским институтом повышения квалификации работников образования.

7. В период отсутствия директора Колледжа может исполнять его обязанности.

8. В период временного отсутствия заместителя директора по ВР, его обязанности возлагаются на заместителя директора по учебно-производственной работе или заведующего отделением.

9. Заместитель директора по ВР должен знать:

а) приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

б) законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;

в) Конвенцию о правах ребенка;

г) педагогику;

д) достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

ж) психологию;

з) основы физиологии, гигиены;

и) теорию и методы управления образовательными системами;

к) современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;

л) методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

м) технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

н) основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

о) основы экономики, социологии;

п) способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

р) гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;

с) основы менеджмента, управления персоналом;

т) основы управления проектами;

у) правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

ф) правила по охране труда и пожарной безопасности.

Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761 н., Типового Положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования», утвержденного Постановлением Правительства РФ №543 от 18 июля 2008г.

И. Должностные обязанности заместителя директора по ВР

10. Заместитель директора по ВР:

а) организует текущее и перспективное планирование учебно-воспитательной работы в Колледже;

б) координирует учебно-воспитательную деятельность педагогических работников Колледжа;

в) координирует разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности Колледжа;

г) анализирует результаты учебно-воспитательной деятельности педагогов, организует работу по изучению передового опыта, содействует его внедрению в образовательный процесс. Обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;

д) осуществляет контроль за качеством учебно-воспитательного процесса, работой кружков и факультативов, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;

е) координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики;

ж) организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих);

з) анализирует и прогнозирует учебно-воспитательную работу, своевременно представляет отчетность;

и) осуществляет комплектование учебных групп и принимает меры по сохранению контингента обучающихся в Колледже;

к) участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, установлению объема их нагрузки, обеспечивает составление расписания внеучебных занятий, факультативов и кружков;

л) вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Колледже и управления образовательным учреждением;

м) осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания

III. Права заместителя директора по ВР

11. Заместитель директора по ВР имеет право:

а) присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися;

б) давать обязательные для исполнения распоряжения педагогам;

в) требовать от инженерно-педагогических работников Колледжа и учебно-вспомогательного персонала объяснений по поводу нарушения учебно-воспитательного процесса;

г) привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом и Правилами внутреннего распорядка;

д) подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

е) вносить в необходимых случаях предложения о временных изменениях в расписание занятий;

ж) вносить предложения о поощрении обучающихся и подчиненных ему работников за успехи в учебе, работе, общественной жизни Колледжа.

IV Ответственность заместителя директора по ВР

12. Заместитель директора по УВР несет ответственность:

а) за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

б) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество обучения, соблюдение прав и свобод обучающихся во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

в) за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

г) за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

д) за жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного процесса, соблюдение правил техники безопасности и инструкции по охране труда.