

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Краснокамская специализированная  
детско-юношеская спортивная школа  
по самбо и дзюдо»

«УТВЕРЖДАЮ»:  
директор МБУ ДО СДЮСШ  
по самбо и дзюдо г.Краснокамска  
В.Т.Нерчик  
«13» *август* 2015 г.



## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

заместителя директора школы  
по воспитательной работе

МБУ ДО СДЮСШ по самбо и дзюдо г.Краснокамска

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики заместителя руководителя (директора, начальника, заведующего) образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

**1.2.** Заместитель директора школы по воспитательной работе назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора школы по воспитательной работе его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по учебной работе или преподавателя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

**1.3.** Требования к квалификации: 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.

**1.4.** Заместитель директора школы по воспитательной работе подчиняется непосредственно директору школы.

**1.5.** В своей деятельности заместитель директора школы по воспитательной работе руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, решениями органов управления образованием, 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), трудовым договором (контрактом).

Заместитель директора школы по воспитательной работе соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

## **2. Функции**

Основными функциями заместителя директора по воспитательной работе являются:

- 2.1.** планирование и организация воспитательного процесса в школе;
- 2.2.** руководство воспитательным процессом и контроль за его ходом;
- 2.3.** обеспечение соблюдения норм и правил охраны труда и техники безопасности в ходе воспитательного процесса.
- 2.4.** организация работы по профилактике правонарушений и безнадзорности среди воспитанников школы.

## **3. Должностные обязанности**

Заместитель директора школы по воспитательной работе выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1.** организует текущее и перспективное планирование воспитательной деятельности образовательного учреждения;
- 3.2.** обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий;
- 3.3.** организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих);
- 3.4.** организует воспитательную, методическую, культурно-массовую работу;
- 3.5.** обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;
- 3.6.** оказывает помощь обучающимся в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий;
- 3.7.** контролирует соблюдение обучающимися Устава и Правил для учащихся школы;
- 3.8.** вносит предложения по совершенствованию воспитательного процесса, участвует в работе педагогического совета школы;
- 3.9.** обеспечивает выполнение тренерами-преподавателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся;
- 3.10.** организует воспитательную работу, добровольный общественно-полезный труд обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- 3.11.** участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися;
- 3.12.** оказывает методическую помощь тренерам-преподавателям групп, в том числе по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;
- 3.13.** контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися;
- 3.14.** организует с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.;
- 3.15.** организует вовлечение родителей в проведение воспитательной работы с обучающимися, содействует созданию комплексной системы воспитания;
- 3.16.** устанавливает и поддерживает связи школы с другими организациями для совместной деятельности по внешкольному воспитанию;
- 3.17.** соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению тренера-преподавателя.

### **Заместитель директора по воспитательной работе должен знать:**

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- психологию;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, 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 образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;
- основы менеджмента, управления персоналом;
- основы управления проектами;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

### **4. Права**

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

- 4.1.** проверять работу непосредственно подчинённых работников;
  - присутствовать на проводимых ими занятиях и мероприятиях;
  - давать им обязательные для исполнения распоряжения (без права делать замечания во время проведения занятий и других мероприятий);
- 4.2.** привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом школы и Правилами о поощрениях и взысканиях;
- 4.3.** затребовать у работников необходимые сведения, документы, объяснения;

### **5. Ответственность**

**5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, заместитель директора школы по воспитательной работе несёт дисциплинарную ответственность в порядке,

определённой 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 поступка, заместитель директора школы по воспитательной работе может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

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

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

#### **6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Заместитель директора школы по воспитательной работе:

**6.1.** работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели, утвержденному директором школы;

**6.2.** самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается директором школы не позднее 10 дней с начала планируемого периода;

**6.3.** получает от директора школы информацию нормативно-правового, директивного и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;


**6.4.** визирует приказы директора школы по вопросам организации воспитательной работы;

**6.5.** систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы;

**6.6.** исполняет обязанности заместителя директора школы по учебно-спортивной работе в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде на основании приказа директора школы;

С должностными обязанностями ознакомлен /а/

  
подпись

  
расшифровка

«16» сентября 2015г.