

Приказ № 62
от 15.03.2014



Утверждаю:

Иль Директор колледжа

17 мая 2014 г.

дополнение утвержд.
днем 17.11.15г.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА КОЛЛЕДЖА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26.08.2010г. №761н. При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования РФ, утвержденные приказом Минобрнауки РФ от 27 февраля 1995 г. Т 92.

1.2. Заместитель директора колледжа по воспитательной работе назначается и освобождается от должности директором колледжа.

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

1.3. Заместитель директора колледжа по воспитательной работе должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях.

1.4. Заместитель директора колледжа по воспитательной работе подчиняется непосредственно директору колледжа.

1.5. Заместителю директора колледжа по воспитательной работе не посредственно подчиняются: классные руководители, преподаватели, мастера производственного обучения, воспитатели, руководители секций, кружков, руководитель ОБЖ, физвоспитания, зав.отделениями, студенты, социальный педагог-психолог.

1.6. В своей деятельности заместитель директора колледжа по воспитательной работе руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления 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 колледжа (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Заместитель директора колледжа по воспитательной работе соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности заместителя директора колледжа по воспитательной работе являются:

- 2.1. организация внеклассной, профилактической, воспитательной работы с обучающимися;
- 2.2. методическое руководство воспитательным процессом;

- 3.19. заместитель директора по воспитательной работе является заведующим кабинетом профилактики, организует и контролирует деятельность данного кабинета
- 3.20. курирует деятельность социального педагога;
- 3.21 организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению студенческих конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований, фестивалей.
- 3.22. соблюдает этические нормы поведения в колледже, в быту в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;
- 3.23. организует работу по инструктированию или обучению специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг.
- 3.24. осуществляет руководство деятельностью подразделения постинтернатной адаптации.

4. Права

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

- 4.1. проверять работу непосредственно подчиненных 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 колледжа Правилами о поощрениях и взысканиях;
- 4.3. вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий кружков, спортивных секций и т.п., отменять занятия, временно объединять группы для проведения совместных занятий;
- 4.4. затребовать у работников необходимые сведения, документы, объяснения;
- 4.5. проходить периодические бесплатные медицинские обследования;

5. Ответственность

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, законных распоряжений директора колледжа и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, заместитель директора колледжа 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 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 колледжа по воспитательной работе может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». 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 колледжа по воспитательной работе привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.4. За виновное причинение колледжу или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей заместитель директора колледжа по воспитательной работе несет материальную ответственность в порядке и в пределах установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Заместитель директора колледжа по воспитательной работе:

2.4. обеспечение защиты прав несовершеннолетних, детей сирот и ОБПР.

3. Должностные обязанности

Заместитель директора колледжа по воспитательной работе выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. организует текущее и перспективное планирование профилактической, воспитательной работы с обучающимися и ее проведение;
- 3.2. координирует работу классных руководителей и мастеров производственного обучения, воспитателя общежития, других непосредственно подчиненных работников;
- 3.3. осуществляет систематический контроль за качеством воспитательного процесса, работой кружков, секций, клубов, студий посещает внеклассные мероприятия, занятия кружков, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов;
- 3.4. организует просветительскую работу для родителей, принимает родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации воспитательного процесса;
- 3.5. оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных воспитательных программ и технологий;
- 3.6. обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, контролирует правильное и своевременное ведение классными руководителями и мастерами производственного обучения документации;
- 3.8. оказывает помощь коллективам обучающихся в проведении культурно-просветительных мероприятий;
- 3.9. участвует в приемной комиссии, принимает меры по сохранению контингента учащихся;
- 3.10. контролирует соблюдение обучающимися Устава и Правил для учащихся колледжа;
- 3.11. участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства, руководит работой совета классных руководителей и мастеров производственного обучения, повышает свою квалификацию;
- 3.12. вносит предложения по совершенствованию воспитательного процесса, участвует в работе педагогического совета колледжа;
- 3.13. принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников, в работе КМС, конференций и семинаров различного уровня;
- 3.14. принимает меры к пополнению библиотеки учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами по профилю своей работы;
- 3.15. обеспечивает выполнение классными руководителями, мастерами производственного обучения, другими непосредственно подчиненными работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся; организует воспитательную работу, добровольный общественно полезный труд обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- 3.16. оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям кружков, спортсекций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п., в том числе по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;
- 3.17. 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.; организует вовлечение родителей в проведение воспитательной работы с обучающимися, содействует созданию комплексной системы воспитания;
- 3.18. устанавливает и поддерживает связи колледжа с учреждениями дополнительного образования детей, другими организациями для совместной деятельности по воспитанию и профилактике асоциальных явлений;

- 6.1. работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором колледжа;
- 6.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждается директором колледжа;
- 6.3. получает от директора колледжа информацию нормативно-правового и организационно-методического характера;
- 6.4. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками;
- 6.5. исполняет обязанности заместителя директора колледжа по учебной работе в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде на основании приказа директора

С инструкцией ознакомлен (а)

Эвму