

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЫЗЫЛСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»

Утверждаю
Директор АНОО ПО «КТЭиП ПК»
_____ Кондрашова О.П.
01 сентября 2022 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Заместителя директора по воспитательной работе и производственной практике

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция составлена в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010г. № 761н. "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

1.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе относится к категории руководителей.

1.3. На должность заместителя директора по воспитательной работе и производственной практике назначается лицо, имеющее высшее образование, опыт и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет;

1.4. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность заместителя директора по воспитательной работе и производственной практике.

1.5. Заместитель директора по воспитательной работе и производственной практике назначается на должность и освобождается от должности в установленном, действующим трудовым законодательством, порядке приказом директора техникума.

1.6. Заместитель директора по воспитательной работе и производственной практике подчиняется непосредственно директору техникума.

1.7. Заместителю директора по воспитательной работе и производственной практике непосредственно подчиняются:

- классные руководители
- преподаватели
- педагог-организатор

По вопросам учебно-воспитательной деятельности взаимодействует с другими заместителями директора, заведующими отделениями, преподавателями, библиотекарем, руководителями структурных подразделений.

1.8. Заместитель директора по воспитательной работе и производственной практике должен знать:

- Конституцию РФ;

- Федеральный закон от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- педагогику;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- педагогическую психологию;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы менеджмента, управления персоналом;
- правила внутреннего трудового распорядка техникума;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.9. В своей деятельности заместитель директора по воспитательной работе и производственной практике руководствуется;

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Конвенцией ООН о правах ребенка
- Типовым положением «Об учреждении среднего профессионального образования»;
- Уставом и локальными правовыми актами техникума (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.10. На время отсутствия заместителя директора по воспитательной работе и производственной практике (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора техникума. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Функции

Основными направлениями деятельности заместителя директора по воспитательной работе и производственной практике являются:

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

2.2. Руководство деятельностью классными руководителями, педагогом-организатором.

- 2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в воспитательном процессе.
- 2.4. Осуществление общего руководство всеми видами и направлениями проведения, учебной практики, производственной практики и преддипломной практики по всем направлениям, специальностям подготовки образовательного учреждения техникума.
- 2.5. Осуществляет контроль над деятельностью студенческим общежитием.

3. Должностные обязанности

Заместитель директора по воспитательной работе и производственной практике выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Анализирует ход, развитие и проблемы воспитательного процесса; результаты воспитательной работы; наличие и перспективные возможности техникума в области воспитательной работы; форму и содержание посещенных внеклассных мероприятий и других видов воспитательной деятельности.
- 3.2. Планирует и организует текущее и перспективное планирование деятельности, классных руководителей, педагогов-организаторов; процесс разработки и реализации воспитательной программы техникума.
- 3.3. Разрабатывает необходимую методическую документацию по воспитательной работе, разрабатывает положения и иные локальные акты.
- 3.4. Осуществляет систематический контроль над качеством воспитательного процесса.
- 3.5. Организует работу по подготовке и проведению вечеров, дискотек, праздников и других культурно-воспитательных мероприятий в техникуме.
- 3.6. Проводит просветительскую работу для родителей (законных представителей), принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательного процесса.
- 3.7. Организует и контролирует правильность и своевременность ведения классными руководителями установленной отчетной документации.
- 3.8. Планирует повышение квалификации и профессионального мастерства сотрудников, занятых в техникуме воспитательной работой.
- 3.9. Планирует и организует совместную воспитательную работу представителей общественности, правоохранительных органов по профилактике правонарушений, зависимостей от ПАВ и алкоголя.
- 3.10. Контролирует работу классных руководителей педагога-организатора за качество воспитательного процесса и объективность оценки уровня культуры и воспитанности обучающихся; оптимальность распределения во времени воспитательных мероприятий; работу библиотеки по обеспечению воспитательного процесса необходимой литературой.
- 3.11. Разрабатывает: методические документы и материалы, обеспечивающие воспитательный процесс; нормативные документы для участников воспитательного процесса; воспитательную программу, концепцию техникума и фрагменты стратегических документов; методику и порядок проведения воспитательных мероприятий.
- 3.12. Организует составление и утверждает у директора техникума учебный план педагогов дополнительного образования (кружки).
- 3.13. Осуществляет общее руководство всеми видами и направлениями проведения учебной практики, производственной практики, преддипломной практики по всем направлениям, специальностям подготовки образовательного учреждения техникума.

- 3.14. Осуществляет контроль над составлением договоров производственных практик с организациями, разрабатывает положения касающихся вопросов производственной практики.
- 3.15. Ведет работу по обеспечению проведения производственной практики по всем направлениям, специальностям подготовки образовательного учреждения совместно с представителями.
- 3.16. Осуществляет контроль над деятельностью студенческого общежития.
- 3.17. Принимает заявления со студентов желающих заселиться в общежитие, заключает с ними договоры найма жилого помещения.
- 3.18. Производит контроль заселения и выселения с общежития.
- 3.19. Разрабатывает положения и иные локальные акты, касающиеся сферы деятельности воспитательной работы.
- 3.20. Исполняет другие поручения руководителя техникума, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью.

4. Права

Заместитель директора по воспитательной работе и производственной практике имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Присутствовать на любых мероприятиях проводимых участниками воспитательного процесса (без права входить в помещение после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия), предупредив педагога не позднее, чем накануне;
- 4.2. Давать обязательные распоряжения участникам воспитательного процесса.
- 4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие воспитательный процесс;
- 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 техникума по учебно-воспитательной работе; работе Педагогического совета; расстановке педагогических кадров, участвующих в воспитательном процессе;
- 4.5. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановке 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, которые могут способствовать совершенствованию воспитательной работы в техникуме;
- 4.7. Запрашивать для контроля и внесения коррективов рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении;
- 4.8. Контролирует деятельность студенческого общежития.
- 4.9. Контролировать и оценивать ход и результаты индивидуальной воспитательной работы, налагать вето на методические разработки по воспитательной работе, чреватые перегрузкой обучающихся, студентов и педагогов, ухудшением их здоровья, нарушением техники безопасности, не предусматривающие профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.
- 4.10. Повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

Заместитель директора по воспитательной работе и производственной практике несет 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, в том числе за не использование предоставленных прав, заместитель директора по воспитательной работе и производственной практике 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, метода воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью, заместитель директора по воспитательной работе и производственной практике может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральном законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

5.4. За виновное причинение техникуму или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей заместитель директора техникума по учебно-воспитательной работе несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.5. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.7. За нарушение требования федерального закона «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних нормативных актов техникума, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных – в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1. 5.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций и обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, приказов, распоряжений, поручений руководства техникума, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью и иные правонарушения – в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ: замечание, выговор, увольнение.

6. Взаимодействия

Заместитель директора по воспитательной работе и производственной практике:

6.1. Работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором техникума.

- 6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и полугодие. План работы утверждается директором техникума не позднее пяти дней с начала планируемого периода.
- 6.3. Получает от директора техникума информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 6.4. Визирует приказы директора техникума по вопросам воспитательного процесса, производственной практики, студенческого общежития.
- 6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора техникума.
- 6.6. Передает директору информацию, полученную на совещаниях, семинарах, непосредственно после ее получения.
- 6.7. Соблюдает конфиденциальность.

Согласованно:

Юрист _____

Ознакомлен(а) _____

«__» _____ 201__ г.

Ознакомлен(а) _____

«__» _____ 201__ г.

Ознакомлен(а) _____

«__» _____ 201__ г.

Ознакомлен(а) _____