Утверждаю

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е.В. Ревина

Приказ №120/1 от 31.08.2015 г.

**Должностная инструкция заместителя директора по воспитательной работе, внедряющего ФГОС НОО и ООО**

**1. Общие положения**

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

1.2. Заместитель директора по воспитательной работе подчиняется непосредственно директору школы.

1.3. Заместителю директора по воспитательной работе непосредственно подчиняются: педагог-организатор, классные руководители, воспитатели групп продленного дня, педагоги дополнительного образования, работающие на базе школы, педагог – организатора ОБЖ и другие.

1.4. Заместитель директора по воспитательной работе должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 3 лет, а так же владеть проектными технологиями, знать требования ФГОС рекомендации по их реализации в школе.

1.5. В своей деятельности заместитель директора по воспитательной работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации", указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами субъекта Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательствами; 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 директора школы, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).

**2. Должностные обязанности.**

2.1. Организует текущее и перспективное планирование внеклассной и внешкольной воспитательной работы с обучающимися и ее проведение;

2.2. Координирует работу воспитателей групп продленного дня, классных руководителей, педагога-организатора, педагога-организатора ОБЖ, педагогов дополнительного образования, работающих на базе школы и других непосредственно подчиненных работников;

2.3. Организует и координирует разработку необходимой учебно-методической документации;

2.4. Осуществляет систематический контроль за качеством воспитательного процесса, работой кружков, секций, проведением внешкольных мероприятий;

2.5. Посещает внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия кружков, секций, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов;

2.6. Организует просветительскую работу для родителей, принимает родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации воспитательного процесса;

2.7. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных воспитательных программ и технологий;

2.8. Совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе составляет расписание занятий и других видов воспитательной и культурно-досуговой деятельности;

2.9. Обеспечивает своевременную и качественную замену временно отсутствующих классных руководителей, воспитателей ГПД и других непосредственно подчиненных работников;

2.10. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, контролирует правильное и своевременное ведение классными руководителями, педагогом-организатором, воспитателями ГПД необходимой документации;

2.11. Участвует в процессе разработки и реализации проекта модернизации образовательной системы основной ступени образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО:

2.12.Готовит предложения:

- по составу рабочей группы по введению ФГОС НОО и ООО;

- по определению необходимых изменений в целях уровне начального и основного общего образования;

- по анализу соответствия используемых образовательных и воспитательных технологий требованиям ФГОС определению необходимых изменений;

- по анализу соответствия имеющихся условий реализации основной образовательной программы НОО и ООО в соответствии с требованиями ФГОС определению необходимых изменений;

- по анализу соответствия имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов в соответствии с требованиями ФГОС определению необходимых изменений;

- по разработке плана-графика реализации ФГОС НОО и ООО;

2.13.Участвует в проектировании и введении в действие организационного механизма управления реализацией проекта модернизации образовательной системы основной ступени образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО, включающего:

- организационный механизм контроля хода разработки и реализации системы единичных проектов;

- организационный механизм анализа состояния работ по комплексному проекту;

- организационный механизм выработки решений по корректировке планов.

2.14.Проводит работу с родителями (законными представителями) по выявлению образовательных потребностей и запросов, принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации внеучебной деятельности на уровне НОО и ООО.

2.15. Участвует в проектировании и введении в действие организационного механизма управления реализацией проекта модернизации образовательной системы в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО;

2.16. Контролирует качество воспитательного процесса, объективность оценки результатов внеклассной деятельности обучающихся, работу кружков и секций, обеспечение уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям ФГОС НОО и ООО;

2.17. Оказывает помощь коллективам обучающихся в проведении культурно-просветительных и оздоровительных мероприятий;

2.18. Участвует в комплектовании школы, принимает меры по сохранению контингента обучающихся в кружках, секциях, ГПД и т. п.;

2.19. Контролирует соблюдение обучающимися Устава школы и Правил поведения для обучающихся школы;

2.20. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства, руководит работой методобъединения классных руководителей, повышает свою квалификацию;

2.21. Вносит предложения по совершенствованию воспитательного процесса, участвует в работе педагогического совета школы;

2.22. Принимает меры к пополнению библиотеки учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами по профилю своей работы;

2.23. Обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями групп продленного дня, другими непосредственно подчиненными работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся;

2.24. Организует воспитательную работу, добровольный общественно полезный труд обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

2.25. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками, обучающимися;

2.26. Оказывает методическую помощь классным руководителям, воспитателям ГПД, руководителям кружков, спортивных секций, организаторам походов, экскурсий, руководителям лагерей, трудовых объединений и т. п., в том числе по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;

2.27. Инструктирует непосредственно подчиненных работников по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности с оформлением соответствующей документации; составляет инструкции по технике безопасности для обучающихся и педагогов при проведении внеклассных мероприятий;

2.28. 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;

2.29. Организует с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев и т. д.;

2.30. Организует вовлечение родителей в проведение воспитательной работы с обучающимися, содействует созданию комплексной системы воспитания;

2.31. Устанавливает и поддерживает связи школы с учреждениями дополнительного образования детей, другими организациями для совместной деятельности по внешкольному воспитанию.

3. Должен знать:

3.1.Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка;

3.2.Возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, детей, их творческой деятельности; методику поиска и поддержки молодых талантов;

3.3.Содержание, методику и организацию одного из видов творческой деятельности: научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой; порядок разработки программ занятий кружков, секций, студий, клубных объединений, основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций;

3.4.Теорию и методы управления образовательными системами;

3.5.Требования ФГОС рекомендации по их реализации в образовательном учреждении;

3.6.Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой); современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

3.7.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 экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

3.8.Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Ознакомлена

Фаткина Ю.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_