

и перспективные цели совершенствования воспитательного процесса, используя при этом новые воспитательные идеи.

3.2. Координирует и направляет воспитательную деятельность учителей, классных руководителей, преподавателей, руководителей кружков, клубов и самостоятельных объединений учащихся, психологов, социальных педагогов, педагогов-организаторов, работников библиотеки, оказывает им организационную и методическую помощь.

3.3. Несет ответственность и осуществляет контроль за качественной организацией воспитательного процесса, организует разработку программ воспитания учащихся, текущее и перспективное планирование воспитательного процесса, составляет расписание воспитательных мероприятий.

3.4. Организует в учебном заведении кружки, клубы, другие объединения учащихся по интересам, анализирует, контролирует и пропагандирует их деятельность.

3.5. Оказывает помощь в формировании и работе органов ученического самоуправления и общественных организаций учащихся.

3.6. Обеспечивает моральную и социальную защиту учащихся.

3.7. В целях формирования личности учащегося обеспечивает сотрудничество с семьей.

3.8. Привлекает представителей предприятий, спортивных и общественных организаций к воспитанию и организации свободного времени учащихся.

3.9. Координирует работу по профилактике правонарушений и преступности среди учащихся, устанавливает связи по этим вопросам с правоохранительными органами, комиссиями по делам несовершеннолетних, другими заинтересованными организациями.

3.10. Обеспечивает планирование и организацию отдыха и оздоровления учащихся в период производственной практики, каникул, в выходные, праздничные дни.

3.11. Изучает, обобщает и распространяет передовой опыт воспитательной работы своего педагогического коллектива, а также использует опыт организации воспитательной работы других учебных заведений.

3.12. Участвует в организации питания и медицинского обслуживания учащихся.

3.13. Координирует деятельность психологической и социально-педагогической службы учебного заведения.

3.14. Организует проведение социологических и психолого-педагогических исследований, использование иных форм анализа эффективности воспитательной работы.

3.15. Посещает учебные занятия, классные часы, внеклассные мероприятия, занятия кружков.

3.16. Участвует в обсуждении вопросов воспитательной работы на заседаниях педагогического совета, предметных, методических комиссий учебного заведения.

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 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 зам.директора школы по воспитательной работе может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса зам.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 несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

С инструкцией ознакомлена:

Зам. директора по воспитательной работе



Мухажирова Т.И.

3.17. Вносит предложения директору учебного заведения по кандидатурам работников, отвечающих за воспитательную работу, а также предложения по совершенствованию учебно-воспитательной работы, ее финансированию, о поощрениях активных участников воспитательного процесса, о наказаниях педагогических работников за упущения в работе и совершенные правонарушения.

3.18. Обеспечивает своевременную подготовку установленной отчетности по проведению воспитательной работы.

3.19. Совершенствует свой профессиональный и методический уровни, повышает свою квалификацию на курсах, семинарах, практикумах, конференциях и т.п.

3.20. Должен знать:

- 1) законодательные акты РФ в области образования и нормативно-правовые документы по вопросам образования, правам ребенка;
- 2) основы педагогики, общую психологию отношений, теорию и методику воспитательной работы;
- 3) основы трудового законодательства;
- 4) основы государственной молодежной политики;
- 5) методику анализа результатов деятельности школьного коллектива;
- 6) правила и нормы охраны труда.

4. ПРАВА

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

4.1. Проверять работу подчиненных непосредственно ему работников; присутствовать на проводимых ими занятиях и мероприятиях; давать им обязательные для исполнения распоряжения (без права 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 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;