

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение  
Свердловской области  
**СВЕРДЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

И.В. Сатымова

2023 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА  
ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

« 01 » 09 2023 г. № 51/1

**1. Общие положения**

1.1. Заместитель директора по воспитательной работе (далее – заместитель директора по воспитательной работе) относится к категории руководителей ГБПОУ СО «Свердловский колледж искусств и культуры (далее – Колледж).

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

1.3. На должность заместителя директора по воспитательной работе назначается лицо, имеющее высшее 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 образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

1.4. На должность заместителя директора по воспитательной работе в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

– не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

– не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

– не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.5. 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<sup>4</sup>;
- педагогику;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- психологию;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного 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 работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
  - основы экономики, социологии;
  - способы организации финансово-хозяйственной деятельности Колледжа;
  - гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности Колледжа и органов управления образованием различных уровней;
  - основы менеджмента, управления персоналом;
  - основы управления проектами;
  - правила внутреннего трудового распорядка Колледжа;
  - правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. Заместитель директора по воспитательной работе проходит в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры(обследования), а также внеочередные медицинские осмотры(обследования);

– обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, ГО и ЧС.

1.7. Заместитель директора по воспитательной работе в своей деятельности руководствуется:

- Уставом Колледжа;
- локальными нормативными актами Колледжа, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- настоящей должностной инструкцией;

1.8. Заместитель директора по воспитательной работе назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Колледжа по согласованию с Министерством культуры Свердловской области.

## **2. Должностные обязанности**

2.1. Организует текущее и перспективное планирование воспитательной работы Колледжа.

2.2. Координирует воспитательную работу классных руководителей, воспитателей, других педагогических и иных работников, осуществляет методическое руководство деятельностью общественных и творческих/спортивных объединений обучающихся.

2.3. Осуществляет разработку/подготовку следующих организационно-правовых, учебно-методических и иных документов:

- программа воспитания, календарный план воспитательной работы;
- локальные нормативные акты по направлению деятельности;
- отчеты о работе;

– иные документы, необходимые для организации воспитательного процесса.

2.4. Осуществляет контроль за качеством, своевременным исполнением и оценкой результатов воспитательного процесса.

2.5. Проводит работу по выявлению наиболее способных и одаренных обучающихся в учебной, производственной, общественной деятельности. Вносит предложения о материальном и моральном поощрении обучающихся.

2.6. Осуществляет контроль за соблюдением в учебно-воспитательном процессе прав и свобод обучающихся. Ходатайствует о наложении на работников и обучающихся взысканий и поощрений.

2.7. Организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих).

2.8. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся, жилищно-бытовых условий в общежитиях.

2.9. Осуществляет контроль за состоянием работы по профилактике правонарушений среди обучающихся, ведет учет правонарушений и преступлений обучающихся, проводит анализ причин и условий, способствующих их росту.

2.10. Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации.

2.11. Оказывает помощь обучающимся в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий.

2.12. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства.

2.13. Вносит предложения по совершенствованию воспитательного процесса и управления образовательной организацией.

2.14. Координирует работу подчиненных ему служб и структурных подразделений.

2.15. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

### **3. Права**

Заместитель директора по воспитательной работе имеет право:

3.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства образовательной организации.

3.2. Принимать участие в разработке политики и стратегии образовательной организации по вопросам воспитательной работы, в создании соответствующих стратегических документов.

3.3. Осуществлять проверку деятельности подразделений образовательной организации в области организации воспитательного процесса, давать им соответствующие указания, направленные на повышение его эффективности.

3.4. Вносить на рассмотрение педагогического коллектива предложения по улучшению воспитательной работы.

3.5. Обобщать и анализировать состояние воспитательного процесса, методической работы, состояние учебно-материальной базы и других сторон деятельности образовательной организации. По результатам анализа, в пределах своей компетенции, корректировать деятельность персонала для повышения эффективности и качества функционирования.

3.6. Представлять директору образовательной организации предложения о поощрении работников подразделения за высокие показатели работы и привлечении к ответственности за нарушение установленных требований в области организации воспитательного процесса.

3.7. Запрашивать лично и получать из любого источника необходимую информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.8. Ходатайствовать о наложении на обучающихся взысканий за нарушения Правил внутреннего распорядка образовательной организации, вносить предложения о поощрении обучающихся за достижения в учёбе, труде, спорте и т.д.

3.9. На создание администрацией ГБПОУ СО «Свердловский колледж искусств и культуры» условий для успешного и безопасного выполнения профессиональных обязанностей.

#### 4. Ответственность

Заместитель директора по воспитательной работе несет ответственность:

- 4.1. За нарушение Устава образовательной организации.
- 4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
- 4.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.5. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

5.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции.

Согласовано:

Председатель Профсоюзного комитета колледжа  
«01» «сентября» 2023 г.

О.В. Иванова



Ознакомлен 01.09.2023 г. И.В. Вадимов И.В.