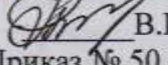


Согласовано
управляющий совет
МБОУ «СОШ №3 ст. Зеленчук-
ской им. В.В. Бреславцева»
Протокол № 7 от 04.04.2022г.

Рассмотрена на заседании
педагогического совета
Протокол № 8 от
31.03.2022г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 3 ст.
Зеленчукской им. В.В. Бреслав-
цева»




В.И. Петрушкова
Приказ № 50 от 06.04.2022г.

Должностная инструкция
заместителя директора школы по воспитательной работе
МБОУ «СОШ №3 ст. Зеленчукской им. В.В. Бреславцева»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция заместителя директора по воспитательной работе (ВР) школы разработана в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2022 года, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010г (в обновленной редакции №331-ФЗ от 2 июля 2021 года), с учетом требований ФГОС НОО, ООО и СОО, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №286 от 31.05.2021г, №287 от 31.05.2021г и №413 от 17.05.2012г (ред. от 11.12.2020), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. На должность заместителя директора по воспитательной работе назначается лицо:

- имеющее высшее профессиональное 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 профессиональное 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;
- соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
- не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 "Право на занятие педагогической деятельностью" Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Заместитель директора школы по ВР назначается и освобождается от должности директором общеобразовательного учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора школы по воспитательной работе его должностные обязанности

сти могут быть возложены на других заместителей директора, педагога-организатора, старшего вожатого или классного руководителя из числа наиболее опытных сотрудников. Временное исполнение обязанностей в таких случаях осуществляется на основании приказа директора образовательного учреждения, который должен соответствовать всем требованиям законодательства о труде.

1.4. Заместитель директора школы по воспитательной работе подчиняется непосредственно директору образовательного учреждения, знакомится с должностной инструкцией заместителя директора школы по воспитательной работе (ВР), проходит соответствующую аттестацию и профессиональную подготовку.

1.5. Заместителю директора по воспитательной работе непосредственно подчиняются сотрудники школы, отвечающие за комплексную безопасность, преподаватели-организаторы ОБЖ, классные руководители, воспитатели ГПД, вожатые и иные педагогические работники по вопросам организации и реализации воспитательной работы, социальной защиты и социализации обучающихся в ОО. Заместитель директора вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому педагогическому работнику и обучающемуся.

2.1 Заместитель директора по воспитательной работе должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику;
- психологию;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- 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 разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и решения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы экономики, социологии;
- способы организации финансово-хозяйственной деятельности ОО;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;
- основы менеджмента, управления персоналом;
- основы управления проектами;
- правила внутреннего трудового распорядка ОО;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.2. Заместитель директора по воспитательной работе должен иметь навыки:

- обеспечения при разработке образовательных программ учета интересов обучающихся, родителей (законных представителей), коллектива ОО, местного сообщества и ключевых партнеров ОО;
- владения методами, технологиями и инструментами мониторинга и оценки результатов и эффектов деятельности образовательной организации, реализации образовательных программ с учетом запросов социума, здоровья и возможностей обучающихся, ресурсов ОО,

- обеспечения адекватными технологиями и средствами обучения и воспитания;
- координации деятельности структурных подразделений, коллегиальных органов образовательной организации, всех участников образовательных отношений по реализации планов и программ, контролировать реализацию образовательных программ, организовывать профессиональные педагогические сообщества по вопросам обучения и воспитания;
 - организации и мотивации коллектива исполнителей, принятия управленческих решений в условиях различных мнений участников образовательных отношений, предупреждения конфликтов;
 - применения информационно-коммуникационных технологий;
 - организации устной и письменной коммуникации с партнёрами, ведение переговоров;
 - методами планирования, развития профессиональных и лидерских навыков исходя из выявленных профессиональных дефицитов и потребностей педагогических и иных работников;
 - требования законодательных и нормативных правовых документов по обеспечению безопасности, предупреждению и недопущению террористических актов, по борьбе с проявлениями терроризма и экстремизма;
 - дисциплину труда, правила внутреннего трудового распорядка ОО;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Должностные обязанности

Заместитель директора по воспитательной работе выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет руководство и координацию деятельности образовательных площадок школы и работников ОО по вопросам организации и реализации воспитательной работы, обеспечения комплексной безопасности, антитеррористической защищенности объектов ОО, социальной защиты и социализации обучающихся в ОО.
- 3.2. Участвует в постановке целей и задач воспитательной работы, обеспечения комплексной безопасности, антитеррористической защищенности объектов ОО, социальной защиты и социализации в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования.
- 3.3. Вносит предложения на рассмотрение директора ОО и коллегиальных органов управления по разработке программы развития и воспитательных программ, обеспечения комплексной безопасности, антитеррористической защищенности объектов ОО, реализации мер социальной защиты и социализации обучающихся.
- 3.4. Представляет на утверждение директору ОО приказы и перечень мероприятий по воспитательной работе, социальной защите и социализации обучающихся.
- 3.5. Организует текущее и перспективное планирование деятельности ОО по воспитательной работе, социальной защите и социализации обучающихся.
- 3.6. Осуществляет руководство и контроль развития воспитательного процесса, обеспечения комплексной безопасности, антитеррористической защищенности объектов ОО, работы по социальной защите и социализации.
- 3.7. Обеспечивает в ОО организацию воспитательного процесса, обеспечение комплексной безопасности, антитеррористической защищенности объектов ОО, работы по социальной защите и социализации обучающихся.
- 3.8. Осуществляет контроль за качеством воспитательного процесса, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным требованиям.
- 3.9. Осуществляет методическое руководство работы педагогов отвечающих за организацию школьного самоуправления в ОО, классных руководителей, воспитателей ГПД, социальных педагогов и других педагогических работников по вопросам организации и осуществления воспитательного процесса, работы по социальной защите и социализации обучающихся.
- 3.10. Осуществляет взаимодействие с социальными партнерами ОО (колледжи, ВУЗы) по вопросам профориентации учащихся.
- 3.11. Осуществляет анализ, планирование, организацию, регулирование деятельности педагогического коллектива ОО по вопросам, касающимся блока дополнительного образования,

его интеграции с основным (общем) образованием.

3.12. Осуществляет организацию платных дополнительных услуг в ОО, руководство и контроль за ходом и совершенствованием этой работы.

3.13. Осуществляет использование и совершенствование методов организации воспитательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дисциплинарных.

3.14. Обеспечивает выполнение норм и правил охраны труда и техники безопасности во время воспитательного процесса, работы по социальной защите и социализации обучающихся.

3.15. Обеспечивает организацию в ОО работы, направленной на профилактику правонарушений и безнадзорности среди обучающихся, учет обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в ОО; разрабатывает и внедряет в практику работы ОО программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения обучающихся; обеспечивает проведение мероприятий по раннему выявлению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ обучающимися в ОО.

3.16. Планирует проведение мероприятий по безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне, по противодействию проникновения наркотических средств в ОО и разрабатывает для их осуществления соответствующие распорядительные документы, инструкции;

3.17. Оперативно принимает и реализовывает управленческие решения в случае возникновения чрезвычайных (кризисных) ситуаций на территории и объектах ОО, а также в случае выявления действий лиц, направленных на подготовку и совершение преступлений террористического или криминального характера;

3.18. Осуществляет постоянное взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам создания безопасных условий образовательной деятельности в ОО;

3.19. Оказывает помощь педагогическим работникам в обеспечении безопасности и общественного порядка во время проведения культурно-массовых мероприятий;

3.20. Контролирует и координирует работу по:

- проектированию и реализации воспитательных программ, проектированию содержания воспитательного процесса в ОО в соответствии с требованиями ФГОС, реализации воспитательных возможностей различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), реализация современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы;

- оказанию социально-психологической и педагогической помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении, развитии и социальной адаптации;

- оказанию адресной помощи обучающимся;

- выявлению несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в ОО, принятию мер по их воспитанию и получению ими общего образования;

- выявлению семей, находящихся в социально опасном положении, и оказанию им помощи в обучении и воспитании детей;

- осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

- организации общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;

- созданию, поддержанию уклада, атмосферы и традиций жизни образовательной организации;

- организацию питания обучающихся ОО и оказание обучающимся первой помощи;

3.21. Анализирует:

- условия жизни, трудности, потребности обучающихся для оказания им своевременной социальной помощи и поддержки;

- перспективные возможности ОО в области осуществления проектов социальной защиты и поддержки обучающихся;

- ход и развитие социальных проектов и программ;

3.22. Анализирует результаты и проблемы, возникающие в воспитательном процессе, работе по социальной защите и социализации обучающихся и обеспечивает их необходимую коррекцию.

3.23. Разрабатывает план воспитательной работы ОО и обеспечивает:

- ход выполнения программы воспитательной работы;

- планы работы участников воспитательного процесса;

- ход реализации социальных проектов и программ;

- взаимодействует с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями обучающихся, иными заинтересованными лицами и организациями при решении задач воспитания отдельных обучающихся и (или) учебной группы с соблюдением норм педагогической этики;

3.24. Обеспечивает:

- организацию в ОО социальных проектов и программ, руководство ими и контроль за развитием этих процессов;

- организацию работы по согласованию с коллективными органами управления ОО и учредителем установления льгот, предоставляемых обучающимся.

3.25. Организует:

- процесс разработки и реализации воспитательной программы ОО;

- инновационную и научно-методическую воспитательную работу в ОО;

- разработку и утверждение в ОО Правил внутреннего трудового распорядка для обучающихся, их изучение обучающимися и контроль за соблюдением;

- работу по профилактике правонарушений поведения и отклонений в развитии лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации; разработку программ профилактики различных форм насилия в ОО; разработку рекомендаций для педагогов, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников ОО по вопросам социальной интеграции и социализации дезадаптивных обучающихся и воспитанников, обучающихся с девиантными и адаптивными проявлениями в поведении;

- работу по пропаганде и внедрению физической культуры и здорового образа жизни, формированию берегающих здоровье образовательных технологий, здорового образа жизни;

- работу по выявлению затруднений, изучению, обобщению и использованию передового педагогического опыта в части воспитательной работы, работы по социальной защите и социализации обучающихся;

- работу по подготовке и проведению общешкольных вечеров, дискотек, праздников и других культурно-массовых мероприятий;

- просветительскую работу для родителей (законных представителей) обучающихся, а также прием родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательного процесса, социальной защиты и социализации обучающихся;

- с учащимися и их родителями мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.;

- организует вовлечение родителей в проведение воспитательной работы, содействует созданию комплексной системы воспитания;

- помощь детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;

- помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка; проведение работы с родителями (или законными представителями) обучающихся по выявлению их потребностей и запросов;

- воспитательную работу с детьми и семьями, находящимися в социально-опасном положении;

- совместную воспитательную деятельность представителей общественности, правоохранительных органов и ОО;

- обучение педагогов методике научно-исследовательской и инновационной деятельности по воспитательной работе, работе по социальной защите и социализации обучающихся;
- работу с молодыми специалистами и педагогическими работниками, вновь принятыми на работу;
- дежурства работников по ОО;
- помощь педагогическим работникам ОО в освоении и разработке инновационных программ и технологий по вопросам воспитания, социальной защите и социализации обучающихся;
- освоение и применение педагогическими работниками психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными учащимися: одаренные дети, социально-уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью;
- освоение и адекватное применение специальных технологий и методов, позволяющих проводить коррекционно-развивающую работу;
- помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления;
- повышение квалификации профессионального мастерства работников, занятых воспитательной работой, работой по социальной защите и социализации обучающихся.

3.26. Планирует и организует:

- процесс разработки и реализации социальных проектов и программ;
- мероприятия по профилактике детского травматизма;
- мероприятия по социально-педагогической поддержке обучающихся в процессе социализации;
- реализацию в ОО превентивных мероприятий по профилактике возникновения социальной дезадаптации, аддикции и девиации поведения обучающихся;
- мероприятия по повышению профессиональной компетентности классных руководителей и иных педагогических работников по вопросам социальной защиты;
- сбор и накопление информации о детях из многодетных и социально незащищенных семей;
- питание обучающихся - бесплатное, льготное и за счет средств родителей;
- систему внешних связей ОО, необходимых для успешного осуществления воспитательной работы, социальных проектов и программ;
- культурно-массовую, внеклассную работу, работу по обеспечению досуговой занятости обучающихся, в том числе мероприятий, экскурсий, направленных на формирование у них социальной компетентности, организует участие обучающихся в мероприятиях, проводимых в образовательной организации и за ее пределами;
- работу классных руководителей выпускных классов по сбору информации о трудоустройстве выпускников;
- осуществляет организацию и координацию участия школьников в спортивно-массовых мероприятиях, соревнованиях, сдачи нормативов ГТО;
- участие школы в WorldSkills.

3.27. Осуществляет координацию:

- взаимодействия представителей администрации, служб и подразделений ОО, обеспечивающих воспитательный процесс, социальную защиту и социализацию обучающихся, представителей общественности, правоохранительных органов, органов опеки и иных органов и организаций в целях решения поставленных перед ОО задач и обеспечения позитивной социализации обучающихся;
- работы классных руководителей и других работников ОО по выполнению программы воспитательной работы, социальной защите и социализации обучающихся;
- организации и педагогического сопровождения деятельности детских общественных объединений в ОО, органов самоуправления обучающихся; развития самоуправления обучающихся на основе социального партнерства социальных институтов; педагогическое стимулирование детских социальных инициатив; организационно-педагогическую поддержку само-

организации обучающихся;

- организацию участия педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся в проектировании содержания совместной деятельности;
- системы стимулирования участников воспитательной деятельности, социальной защиты и социализации;

- психолого-педагогического сопровождения дополнительных образовательных программ;

3.28. Руководит работой методического объединения классных руководителей, руководит работой по изучению, обобщению и внедрению передового педагогического опыта в воспитательный процесс.

3.29. Осуществляет контроль:

- правильности и своевременности оформления и ведения установленной документации (в том числе с применением электронных технологий) классными руководителями и иными педагогическими работниками по вопросам воспитательной деятельности, социальной защите и социализации;

- правильности и своевременности оформления и ведения установленной документации по организации питания обучающихся;

- безопасности оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения, которые применяются в образовательном процессе воспитательной работы;

- индивидуальной воспитательной работы с детьми из неблагополучных семей, а также с детьми, сильно отстающими в учебе;

- воспитательной деятельности педагогических работников;

- качества воспитательного процесса, объективности оценки результатов внеклассной работы учащихся, работы кружков и секций, обеспечение надлежащего уровня подготовки учащихся, соответствующего требованиям ФГОС;

- выполнения обучающимися Правил внутреннего трудового распорядка обучающихся, соблюдение обучающимися требований по охране труда;

- оптимальности распределения во времени воспитательных мероприятий;

- соблюдения прав и интересов обучающихся и других участников воспитательного процесса, формирования системы регуляции поведения и деятельности обучающихся, защиты персональных данных;

- реализации социальных проектов и программ;

- выполнения принятых решений в области воспитательной работы, социальной защиты и социализации;

- дальнейшего получения образования и трудоустройства выпускников ОО.

3.30. Разрабатывает:

- методические документы, обеспечивающие воспитательный процесс, работу по социальной защите и социализации;

- необходимую документацию и распоряжения по всем вопросам организации воспитательной работы, работы по социальной защите и социализации обучающихся;

- локальные нормативные акты ОО для участников воспитательного процесса, по вопросам социальной защиты и социализации;

- воспитательную программу ОО;

- правила ведения необходимой отчетной документации участниками воспитательного процесса;

- методику и порядок проведения воспитательных мероприятий;

- предложения и рекомендации по совершенствованию системы воспитательной работы, ее финансовому и кадровому обеспечению;

- мероприятия по социально-педагогическому сопровождению обучающихся в трудной жизненной ситуации;

- мероприятия по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;

- мероприятия по перспективному развитию и внедрению современных технологий, методик и способов практического обучения, организует их выполнение.

3.31. Участвует:

- в разработке учебных планов, графика учебного процесса и расписания занятий;
- в организации каникулярного и летнего отдыха детей;
- в работе Педагогического совета ОО, готовит материалы по вопросам воспитательной деятельности, социальной защиты и социализации обучающихся для педсоветов;
- в заседаниях рабочих групп образовательного учреждения;
- в планировании работы программ инновационной деятельности;
- в проведении внутришкольного контроля деятельности ОО;
- в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, организации питания, в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками, обучающимся;
- в разработке системы стимулирования участников воспитательной работы, мотивации коллектива к участию в развитии ОО;
- в разработке системы стимулирования участников воспитательной работы, работы по социальной защите и социализации;
- в подборе и расстановке педагогических кадров;
- в ведении официального сайта ОО в сети «Интернет», обеспечивает современное размещение на сайте ОО необходимой информации в рамках своей компетенций;
- в подготовке материалов об образовательной деятельности в ОО для ежегодного отчёта о результатах самообследования и публичного отчета директора ОО;

3.32. Вносит предложения:

- о начале, прекращении и приостановлении конкретных воспитательных проектов;
- по совершенствованию воспитательной работы, социальной защите, социализации обучающихся и управления ОО;
- о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников воспитательной работы, работы по социальной защите и социализации.

3.33. Систематически повышает свою квалификацию.

3.34. Подает директору ОО основные заявки на материальные, трудовые и денежные ресурсы, необходимые для обеспечения нормального функционирования воспитательной деятельности в ОО, работы по социальной защите и социализации.

3.35. Составляет расписание занятий и других видов воспитательной (в т.ч. культурно- досуговой) деятельности.

3.36. Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации по вопросам воспитательной работы, работы по социальной защите и социализации в ОО.

3.37. Оказывает помощь обучающимся, воспитанникам в проведении культурно- просветительских и оздоровительных мероприятиях.

3.38. Осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента обучающихся, воспитанников в кружках.

3.39. Оценивает и контролирует эффективность образовательной деятельности, в том числе системы воспитания, обеспечивающей развитие способностей и социализацию обучающихся в соответствии с их индивидуальными потребностями.

3.40. Обеспечивает контроль за своевременным и полным выполнением договорных обязательств по воспитательной деятельности, работе по социальной защите и социализации, порядком оформления финансово-хозяйственных операций.

3.41. Координирует работу подчиненных ему служб и образовательных площадок (структурных подразделений).

3.42. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности; обеспечивает контроль за соблюдением норм и правил охраны труда, безопасностью используемых в воспитательном

процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

3.43. Принимает меры к установлению деловых контактов с физическими лицами и юриди-

ческими организациями, которые могут способствовать улучшению воспитательного процесса, работы по социальной защите и социализации в ОО.

3.44. Обеспечивает организацию сотрудничества с правоохранительными органами, органами опеки и попечительства, социальной защиты, комиссией по делам несовершеннолетних, иными органами и организациями по вопросам воспитательной работы, работы по социальной защите и социализации обучающихся.

3.45. Контролирует исполнение предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, обеспечивает подготовку отчетов об исполнении подготовку отчетов об исполнении таких предписаний.

3.46. Требует от участников воспитательной деятельности выполнения норм и требований профессиональной этики, соблюдения утвержденных планов и программ, которые носят обязательных характер.

3.47. Содействует расширению номенклатуры дополнительных образовательных услуг, (в том числе для взрослых), развитию внебюджетной деятельности.

3.48. Участвует в информатизации учебно-воспитательного процесса, во внедрении информационных технологий воспитания.

3.49. Планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть, представляет план своей работы на утверждение директором ОО до начала планируемого периода.

3.50. Выполняет поручения по распоряжению директора ОО.

3.51. Передает директору ОО информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после её получения.

3.52. Осуществляет полномочия, делегированные ему директором ОО в соответствии с приказом о делегировании полномочий.

3.53. В рамках, определяемых директором ОО и должностными инструкциями, представляет ОО в контактах с физическими и (или) юридическими лицами.

3.54. Исполняет обязанности директора ОО, заместителей директора на период отсутствия.

3.55. Соблюдает деловой этикет, нормы профессиональной этики педагогических работников.

4. Права

Заместитель директора по воспитательной работе имеет право:

- в пределах своей компетенции давать распоряжения, указания работникам ОО и требовать их исполнения;
- представлять на рассмотрение директора ОО предложения по улучшению деятельности ОО;
- получать от руководителя и специалистов ОО информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- подписывать документы в пределах своей компетенции.

5. Ответственность

Заместитель директора по воспитательной работе несёт ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.
- за разглашение конфиденциальной информации и информации, составляющей служебную тайну.

С инструкцией ознакомлен:

Брателева М.И.