



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ

"Гимназия №8"

И.А.Лыкова И.А.Лыкова

12.01.2020 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ заместителя директора по воспитательной работе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

1. Общие положения.

1.1 Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н (ред. от 31.05.2011)., Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет должностные обязанности, права и ответственность заместителя директора по учебно-воспитательной работе общеобразовательного учреждения.

1.2. Заместитель директора гимназии по воспитательной работе назначается на должность и освобождается с нее директором гимназии в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Российской Федерации, уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 8 города Евпатории Республики Крым», трудовым договором. При назначении на должность заключается трудовой договор, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

На время отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по воспитательной работе его обязанности могут быть переложены на заместителя директора по учебно-воспитательной работе или учителя высшей квалификационной категории. Временное выполнение обязанностей в таких случаях выполняется на основании приказа директора, изданного с соблюдением закона о труде.

1.3. Заместитель директора по воспитательной работе должен иметь полное высшее образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогической или руководящей должности.

1.4. Заместитель директора по воспитательной работе подчиняется непосредственно директору.

1.5. Заместитель директора по воспитательной работе должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики, психологию;
- основы физиологии;
- гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии воспитания реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и решения;
- основы работы с тестовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- знать требования ФГОС ООО и рекомендации по их реализации;
- основы менеджмента, управления персоналом, правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности ребенка;
- основы этики и психологии делового общения.

7. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ:

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.

С должностной инструкцией ознакомлена:

Рыбалко Г.Д.