

СОГЛАСОВАНО

председатель
первичной организации
профсоюзного комитета
КГУ «Общеобразовательная школа №4»
УО Карагандинской области

«01» сентября 2023 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор
КГУ «Общеобразовательная школа №4»
отдела образования города Шахтинска
управления образования
Карагандинской области

Н.Н.Жадько

«01» сентября 2023 год

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

**КГУ «Общеобразовательная школа №4»
отдела образования г.Шахтинска
управления образования Карагандинской области**

Садырова Светлана Александровна
(Ф.И.О.)

1. Информация о должности

- 1.1. Заместитель директора по воспитательной работе в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога», нормативными и правовыми актами, регулирующими работу системы государственного образования, приказами Управления образования Карагандинской области и отдела образования г. Шахтинска, Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора организации, настоящей Инструкцией
- 1.2. Заместитель директора по воспитательной работе назначается и освобождается от должности директором школы по согласованию с руководителем отдела образования
- 1.3. Заместитель директора по воспитательной работе подчиняется и получает приказы, распоряжения от директора организации
- 1.4. В период очередного трудового отпуска замену должности заместителя директора по воспитательной работе может осуществлять опытный педагог организации по согласованию с педагогическим советом
- 1.5. Заместитель директора по воспитательной работе может осуществлять в период очередного трудового отпуска директора организации замену его должности по согласованию с руководителем отдела образования.

2. Квалификационные требования

- высшее и (или) послевузовское педагогическое образование или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, стаж педагогической работы не менее 3 лет;
- и (или) наличие квалификационной категории "заместитель руководителя третьей квалификационной категории" или "заместитель руководителя второй квалификационной категории", или "заместитель руководителя первой квалификационной категории" организации образования, либо наличие квалификации: "педагог – эксперт" или наличие "педагог – исследователь" или "педагог – мастер".

3. Должен знать

- Конституцию Республики Казахстан, Трудовой Кодекс Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "Об образовании", "О статусе педагога", "О противодействии

коррупции", "О языках в Республике Казахстан" и иные нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования;

- основы педагогики и психологии;
- государственный общеобязательный стандарт образования, типовые учебные программы, типовые учебные планы, достижения педагогической науки и практики;
- нормы педагогической этики;
- основы менеджмента, финансово-хозяйственной деятельности;
- основы трудового законодательства;
- правила безопасности и охраны труда;
- правила противопожарной защиты;
- санитарные правила и нормы;
- антитеррористические правила и меры безопасности.

4. Основные обязанности

Заместитель директора по воспитательной работе обязан:

- обеспечивать организацию воспитательного процесса;
- организовывать текущее и перспективное планирование воспитательной работы;
- осуществлять планирование и контроль деятельности старшего вожатого, классных руководителей, педагога-психолога, социального педагога и педагога дополнительного образования;
- обеспечивать разработку документации по воспитательной работе, по подготовке и проведению культурно-воспитательных мероприятий;
- осуществлять систематический контроль за качеством содержания и проведения воспитательного процесса;
- участвовать в подборе педагогов, организовывать работу по профессиональному развитию, повышению квалификации и профессиональной компетентности педагогов;
- координировать взаимодействие администрации, социально – психологических служб и подразделений организации, обеспечивающих воспитательный процесс, с представителями общественности и правоохранительных органов, представителями родительской общественности, попечительского совета;
- обеспечивать толерантную культуру поведения всех участников образовательного процесса;
- координировать деятельность психологической службы и процесс психолого-педагогического сопровождения обучающихся и воспитанников, в том числе с особыми образовательными потребностями;
- обеспечивать новые формы школьно-родительских отношений, полное взаимодействие школы и семьи;
- осуществлять контроль за состоянием медицинского обслуживания учащихся;
- применять информационно-коммуникационные технологии при проведении воспитательных мероприятий;
- развивать киберкультуру (использовать возможности компьютерных технологий) и кибергигиену (иметь навыки и знания работы в сети интернет);
- обеспечивать участие учащихся, педагогов в конкурсах, слетах, конференциях;
- проводить профорientационную работу;
- обеспечивать качественную и своевременную сдачу отчетной документации;
- организовывать и проводить педагогические консилиумы для родителей;
- организовывать работы школьного парламента, дебатного движения, ученического самоуправления, детской организации "Жас қыран", "Жас ұлан";
- организовывать общественно-полезную работу "Служение обществу", "Поклонение Родине", "Уважение к старшим", "Уважение к матери";
- координировать работу по созданию и обеспечению деятельности ассоциации выпускников организации образования;

- взаимодействовать с ветеранами педагогического труда;
 - организовывать работу музея организации образования;
 - организовывать туристические походы и экскурсии;
 - обеспечивать формирование у учащихся патриотического воспитания, навыков делового общения, культуры питания;
 - предоставлять государственные услуги:
1. «Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования»
 2. «Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах»;
- осуществлять контроль за вариативной нагрузкой учащихся, составлять расписание занятий вариативного компонента рабочего учебного плана;
 - прививать антикоррупционную культуру, принципы академической честности среди учащихся, педагогов и других работников.
 - способствовать формированию общей культуры личности учащегося и его социализации, выявлять и содействовать развитию индивидуальных способностей учащихся;
 - организовывать и участвовать в заседаниях методических объединений, педагогических ассоциациях, методических, педагогических советов, сетевых сообществ, рабочих совещаниях организации;
 - обладать соответствующими профессиональными компетенциями в своей деятельности, а также повышать информационно-коммуникационную компетентность;
 - непрерывно совершенствовать свое профессиональное мастерство, исследовательский, интеллектуальный и творческий уровень, в том числе повышать (подтверждать) уровень квалификационной категории не реже одного раза в 3 (три) года;
 - повышать уровень педагогической компетентности через посещение курсов повышения квалификации не реже одного раза в 3 (три) года в организациях, утвержденных уполномоченным органом в области образования;
 - соблюдать педагогическую этику;
 - проходить обязательные периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
 - предоставлять на начало учебного года (ежегодно) справку об отсутствии (наличии) судимости, а также сведения об отсутствии диспансерного учета у психиатра и нарколога;
 - уважать честь и достоинство учащихся и их родителей или иных законных представителей;
 - воспитывать детей в духе уважения к закону, правам, свободам человека и гражданина, родителям, старшим, семейным, историческим и культурным ценностям, государственным символам, высокой нравственности, патриотизма, бережного отношения к окружающей среде;
 - развивать у учащихся жизненные навыки, компетенции, самостоятельность, творческие способности и формировать культуру здорового образа жизни;
 - незамедлительно информировать в устной и письменной форме директора организации о фактах выявления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации;
 - незамедлительно сообщать правоохранительным органам и директору организации образования о фактах совершения несовершеннолетними или в отношении них действий (бездействия), содержащих признаки уголовного либо административного правонарушения, в том числе ставших известными ему в связи с профессиональной деятельностью вне организации образования;
 - заместитель директора по воспитательной работе не вправе использовать образовательный процесс для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для

разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях наций и народностей Республики Казахстан, а также побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

- выполнять требования техники безопасности при эксплуатации оборудования;
 - обеспечивать своевременное внесение данных в АСУ «Билимал», НОБД
 - оперативно извещать директора организации о каждом несчастном случае, принимать меры по оказанию первой доврачебной помощи;
 - вносить предложения по улучшению условий проведения образовательного процесса, а также доводить до сведения директора организации обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма учащихся;
 - организовывать, проводить, вести документацию по антитеррористической безопасности;
 - обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся в период образовательного процесса;
- Выполнение и внедрение мониторинга по следующим аспектам деятельности школы:
- контролировать пропускной режим;
 - не допускать присутствия посторонних лиц в здании и на территории школы;
 - информировать родителей учащихся и самих учащихся о мерах безопасности;
 - осуществлять контроль за соблюдением учащимися и педагогами правил (инструкций) по охране труда;
 - соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка организации, иные локальные правовые акты школы;
 - сотрудник и его супруг(а) обязан предоставлять «Декларацию об активах и обязательствах» (первый год вхождения в систему всеобщего декларирования), (Форма 250.00), в последующие годы – «Декларацию о доходах и имуществе» (Форма 270.00).
 - сотрудник обязан принять и заверить личной подписью документ в Личном деле «Обязательство о принятии антикоррупционных ограничений»

5. Действия

при столкновении с фактами коррупции

В случае, если заместитель директора по воспитательной работе располагает информацией о коррупционном правонарушении, он должен принять необходимые меры по предотвращению и прекращению такого правонарушения, в том числе незамедлительно в письменной форме информировать директора организации, уполномоченные государственные органы.

Заместитель директора по воспитательной работе обязан незамедлительно довести до сведения директора организации о ставших ему известных случаях коррупции, нарушениях норм служебной этики и дисциплинарных проступках, дискредитирующих государственную организацию, а также о фактах обращений к нему каких – либо лиц, с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений и получению подарков, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей.

Антикоррупционный стандарт определяет действия и решения сотрудника в организации образования, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращение коррупционных проявлений в зависимости от сферы деятельности. В случае несоблюдения антикоррупционного стандарта организации образования, сотрудник несет персональную ответственность, мера наказания которого предусматривает дисциплинарную ответственность.

6. Ответственность

Заместитель директора по воспитательной работе в порядке, установленном законами Республики Казахстан, несет ответственность за:

- жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод учащихся;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка организации, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, а также совершение иного аморального проступка;
- причинение организации или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей;
- иные нарушения требований, предусмотренных в нормативных правовых актах и условиях Трудового договора.

7. Основные права

Заместитель директора по воспитательной работе при осуществлении профессиональной деятельности имеет право на:

- свободный выбор способов и форм организации профессиональной деятельности;
- защиту от незаконного вмешательства и воспрепятствования со стороны должностных и других лиц;
- уважительное отношение к профессии и надлежащее поведение со стороны учащихся и их родителей или иных законных представителей;
- организационное и материально-техническое обеспечение и создание необходимых условий для осуществления профессиональной деятельности;
- избрание и занятие выборной должности по месту работы;
- участие в обсуждении вопросов, направленных на совершенствование качества образования, в том числе относящихся к деятельности организации образования;
- участие в работе коллегиальных органов управления организацией образования;
- непрерывное профессиональное развитие и выбор форм повышения квалификации;
- индивидуальную педагогическую деятельность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- совмещение должности учителя с нагрузкой не более 8 часов;
- поощрение за успехи в профессиональной деятельности;
- отсрочку от призыва на воинскую службу в соответствии с Законом Республики Казахстан «О воинской службе и статусе военнослужащих»;
- обжалование принимаемых в отношении него актов, действий и решений директора организации вышестоящим должностным лицам или в суд;
- уважение чести и достоинства со стороны учащихся и их родителей или иных законных представителей;
- иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Ознакомлен(а): Садуава С. А. с.с.с. «01» сентября 2023 г.

Получил(а) второй экземпляр с.с.с. «01» сентября 2023 г.