



### 3. Квалификационные требования:

Критерий	Требования
Образование	Документ, подтверждающий прохождение специального-среднего, высшего и (или) послевузовского или иного профессионального образования или переподготовки по соответствующему профилю;
Профессиональная компетентность	Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "Об образовании", "О языках в Республике Казахстан", "О правах ребенка в Республике Казахстан", "О борьбе с коррупцией", "О браке и семье", "О государственных социальных пособиях по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту в Республике Казахстан", "О специальных социальных услугах", "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями", "О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и предупреждение детской безнадзорности и беспризорности" и другие нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования; методику преподавания предмета, воспитательной работы; требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений; средства обучения и их дидактические возможности; основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки; основы права и научной организации труда, педагогики и психологии; государственные общеобязательные стандарты образования; педагогику, педагогическую психологию; достижения педагогической науки и практики; основы экономики, законодательства о труде; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; санитарные правила и нормы.
Практический опыт	Стаж непрерывной педагогической работы не менее 3 – х лет; при осуществлении преподавательской деятельности – наличие дополнительной категории «педагог – эксперт» или «педагог – исследователь» или «педагог-мастер».
Должностные обязанности	<p>3.1. организует текущее и перспективное планирование воспитательной работы.</p> <p>3.2. Осуществляет планирование и контроль деятельности старших вожатых, воспитателей групп продленного дня (далее–ГПД), классных руководителей, педагогов-психологов, социальных педагогов и педагогов дополнительного образования; обеспечивает разработку необходимых документов по воспитательной работе, подготовке и проведению культурно-воспитательных мероприятий;</p> <p>3.3. Осуществляет систематический контроль за содержанием и качеством проводимого воспитательного процесса.</p> <p>3.4. Участвует в отборе педагогических кадров, организует работу по повышению квалификации и профессиональной компетентности педагогов.</p> <p>3.5. Координирует взаимодействие администрации, социально – психологических служб и подразделений организаций образования, обеспечивающих воспитательный процесс, с представителями общественности и правоохранительных органов, представителями родительской общественности.</p> <p>3.6. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся.</p> <p>3.7. При проведении воспитательных мероприятий использует информационно-коммуникационные технологии.</p> <p>3.8. Обеспечивает участие обучающихся, педагогов в конкурсах, слетах, конференциях.</p> <p>3.9. Проводит профориентационную работу, обеспечивает качественную и своевременную сдачу отчетной документации.</p>



	<p>3.10. «Образование, основанное на ценностях» - разрабатывает концепцию школы. Вносит ценный метод в образование с участием коллектива школы.</p> <p>3.11. Организует и проводит педагогический консилиум для родителей. Организует работу детских организаций «Жас кыран», «Жас ұлан». Организует общественно-полезную работу «Служение обществу», «Туған елге тағзым», «Ұлге ізет», «Құрмет-Анаға құрмет».</p> <p>3.12. В обеспечении духовно-нравственным образованием заменяет учителя предмета «Самопознание».</p> <p>3.13. Координирует работу по созданию и обеспечению деятельности Ассоциации выпускников организации образования.</p> <p>3.14. Сотрудничает с ветеранами педагогического труда. Организует работу школьного музея.</p> <p>3.15. Развивает дебатное движение.</p> <p>3.16. Организует туристические поездки и путешествия.</p> <p>3.17. В образовательных организациях понятие "образование, основанное на ценностях" внедряется во всех формах образовательного процесса, в том числе с участием семей с детьми.</p> <p>3.18. Профилактика антикоррупционной культуры, принципов академической честности среди обучающихся, воспитанников, педагогов и других работников.</p>
--	---

**4. Рабочие взаимоотношения (контакты), необходимые для осуществления должностных обязанностей:**

4.1. проводить работу по взаимодействию:

- педагогическим советом;
- родительским комитетом;
- заместителями директора;
- с учителями;
- с классными руководителями и учителями;
- медицинскими, полицейскими, социальными и психологическими службами;
- секретарь, делопроизводитель;
- заведующим библиотекой;
- с техническим персоналом.

4.2. Систематически обменивается информацией с заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по воспитательной работе, руководителями методических объединений.

4.4. Свою работу планирует самостоятельно в зависимости от планов вышестоящих мест на каждый учебный год и учебную четверть.

4.5. Своевременно предоставляет директору необходимую информационную и отчетную документацию.

4.6. Получает от директора информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами под роспись.

4.7. Регулярно предоставляет сотрудникам информацию по вопросам образовательной деятельности, входящей в их компетенцию.

4.8. Информировывает директора обо всех чрезвычайных ситуациях, касающихся жизни, здоровья учащихся и сотрудников.

**5. Права**

Заместитель директора по воспитательной работе в пределах своей компетенции вправе:

5.1. Исполнять обязанности директора школы в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.д.); исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа директора в соответствии с законодательством РК, уставом и правилами внутреннего трудового распорядка.

- 5.2. Отдавать распоряжения, подлежащие обязательному исполнению непосредственно подчиненным;
- 5.3. Участвовать в любом уроке, проводимом с учащимися (без права входить в класс без острой необходимости после начала урока и делать учителю замечание во время урока);
- 5.4. Привлекать учащихся к дисциплинарной ответственности за проступки, отрицательно влияющие на учебный процесс, в порядке, установленном уставом и правилами внутреннего трудового распорядка;
- 5.5. При необходимости вносить изменения в расписание занятий, временно включать группы и классы для проведения совместных занятий;
- 5.6. Запрашивать для контроля и корректировки рабочей документации (положения, планы, программы, рабочие материалы, контрольные работы и т.д.), присущей различным подразделениям, местам службы и отдельным работникам;
- 5.7. Поставить вопрос на рассмотрение директора по представлению работников к наградам (наградам) и почетным званиям;
- 5.8. Требовать от работников соблюдения технологий воспитательной работы, норм и требований профессиональной этики, выполнения планов и программ (обязательного и инновационного характера), принятых школьным сообществом;
- 5.9. Участие в формировании контингента учащихся;
- 5.10. Повышать свою квалификацию.

#### **6. Ответственность:**

- 6.1. 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 кодексом РК. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 6.2. Соблюдение антикоррупционного стандарта о недопустимости создания условий для коррупционных правонарушений, протекционизма, непосредственной подчиненности семьи и близких родственников.
- 6.3. Согласно пп.10 п.1 ст.15 Закона «О статусе педагога» незамедлительно письменно сообщать правоохранительным органам и вышестоящее руководство о фактах совершения несовершеннолетними или в отношении них противоправных действий (бездействия), содержащих признаки уголовного либо административного правонарушения, в том числе ставших известными ему в связи с профессиональной деятельностью вне организации образования.
- 6.4. Несет административную ответственность за незаконное осуществление миссионерской деятельности в организации образования согласно Кодексу РК «Об административных правонарушениях».

#### **7. Оценивающий показатель:**

- 7.1. Своевременное и качественное исполнение приказов, рабочих распоряжений директора школы.
- 7.2. Степень выполнения планов работ.
- 7.3. Своевременное представление отчетов и информации.

#### **С инструкцией ознакомлен(а)**