

Согласовано  
на пед. совете  
№ \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Директор КГБОУ НПО «ПУ № 54»

« 03 » 10 2012 г.

**Локальный акт**  
**«О должностных обязанностях заместителя директора**  
**по учебно-воспитательной работе»**

1. **Заместитель директора по УВР** назначается на должность приказом директора училища из числа лиц, имеющих высшее образование и стаж педагогической работы не менее трех лет.
2. **Заместителю директора по УВР** непосредственно подчинены:
  - ✓ Воспитатели общежития;
  - ✓ Руководитель физвоспитания;
  - ✓ Библиотекарь;
  - ✓ Руководители кружков художественной самодеятельности.
3. **Заместитель директора по УВР:**
  - ✓ организует текущее и перспективное планирование воспитательной и культурно-массовой деятельности образовательного учреждения;
  - ✓ координирует работу мастеров по, классных руководителей групп, воспитателей, библиотекаря, руководителей кружков и спортивных секций, а также разработку учебно-воспитательной и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения;
  - ✓ обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных технологий воспитательной деятельности;
  - ✓ осуществляет контроль за качеством учебно-воспитательного процесса, объективной оценки результатов воспитательной деятельности обучающихся, работой кружков, спортивных секций;
  - ✓ организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих);
  - ✓ оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий в области воспитательной работы;
  - ✓ организует воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу;
  - ✓ обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;
  - ✓ оказывает помощь обучающимся в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий;
  - ✓ принимает меры по сохранению контингента обучающихся в спортивных

- ✓ участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- ✓ вносит предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса и управления образовательным учреждением;
- ✓ принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения;
- ✓ принимает меры по пополнению библиотек художественной, методической и периодической литературой;
- ✓ направляет и контролирует работу воспитателей общежития, Совета общежития и Совета обучающихся училища, библиотекаря, руководителей кружков художественной самодеятельности, классных руководителей, мастеров п/о (воспитательную работу), утверждает план их работы;
- ✓ осуществляет совместно с руководителем физвоспитания и общественными организациями меры по развитию физкультурно-оздоровительной работы;
- ✓ осуществляет совместно с преподавателем – организатором ОБЖ меры по развитию военно-патриотической работы;
- ✓ организует и проводит агитационно-массовую работу среди населения и в школах по профессиональной ориентации, новому приему обучающихся в образовательное учреждение;
- ✓ руководит оформлением учебного заведения плакатами, обеспечивает регулярный выпуск общеучилищной и групповой газет;
- ✓ осуществляет взаимодействие с общественными и другими организациями, творческими союзами по вопросам досуга и воспитания обучающихся.

#### **Должен знать:**

Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную 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 основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой), современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного 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, правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, правила по охране труда и пожарной безопасности.