

Негосударственное образовательное
частное учреждение
профессионального образования
«Подольский колледж «Парус»

Утверждаю
Директор НОЧУ ПО «Подольский колледж

«Парус»
Н.А. Севостьянова
«02» сентября 2019
М.П. ПАРУС
Инструкция
по учебно-воспитательной работе (завуча)



Должностная инструкция заместителя директора колледжа по учебно-воспитательной работе (завуча)

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями **Трудового кодекса** РФ, **ФЗ** от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", **раздела** "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. **приказом** Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Завуч относится к категории руководителей и непосредственно подчиняется директору колледжа.

1.2. На должность завуча 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.

1.3. На должность завуча в соответствии с требованиями **ст. 351.1** ТК РФ назначается лицо, не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лица, уголовное преследование в отношении которого прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

1.4. Завуч должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- **Конституцию** 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;
 - современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного 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;
 - основы экономики, социологии;
 - способы организации финансово-хозяйственной деятельности колледжа;
 - **гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство** в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней;
 - основы менеджмента, управления персоналом;
 - основы управления проектами;
 - правила внутреннего трудового распорядка колледжа;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 1.5. Завуч назначается на должность и освобождается от нее приказом директора.

2. Функции

2.1. Основными направлениями деятельности завуча являются:

- организация учебно-воспитательного процесса в колледже, руководство им и контроль за развитием этого процесса;
- методическое руководство педагогическим коллективом;
- обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

3. Должностные обязанности

Завуч:

3.1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива.

3.2. Координирует работу педагогических работников по выполнению учебных планов и программ.

3.3. Организует и координирует разработку необходимой учебно-методической документации.

3.4. Осуществляет систематический контроль за качеством образовательного процесса и объективность оценки результатов образовательной подготовки обучающихся

3.5. Организует работу по подготовке и проведению: экзаменационной сессии, рубежного контроля, производственной практики, государственной итоговой аттестации, защиты дипломов

3.6. Организует просветительскую работу для родителей, принимает родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации учебно-воспитательного процесса.

3.7. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

3.8. Составляет расписание учебных занятий и других видов образовательной деятельности, обеспечивает качественную и своевременную замену пар временно отсутствующих учителей, ведет журнал учета пропущенных и замещенных уроков.

3.9. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, контролирует правильное и своевременное ведение педагогами учебных журналов, другой документации.

3.10. Участвует в комплектовании колледжа, принимает меры по сохранению контингента обучающихся.

3.11. Контролирует соблюдение обучающимися Правил для обучающихся.

3.12. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства, руководит работой методических объединений, повышает свою квалификацию.

3.13. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса, участвует в работе педагогического совета колледжа.

3.14. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников колледжа.

3.15. Принимает меры по оснащению учебных кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотеки учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами.

3.16. Организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда.

3.17. Обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

3.18. Организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ.

3.19. Контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся и его регистрацию в журнале.

3.20. Участвует в организации подготовки к проведению контрольных проверок контрольно-надзорными и вышестоящими органами власти, участие в работе проверочных комиссий, организует работы по выполнению рекомендаций

3.21. Готовит и проводит педагогические советы

3.22. Контролирует качество обучения, объективность оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечения их уровня подготовки в соответствии с требованиями ФГОС

3.23. Проводит промежуточный и текущий контроль, анализ результатов.

3.24. Формирование содержания сайта, проверка актуальности информации, размещенной на сайте

3.25. Принимает участие в приемной комиссии колледжа

3.26. Участвует в разработке локальных нормативных актов

3.27. Организует работу по разработке основных образовательных программ и

планов, рабочих программ и методической документации по предметам

3.28.Выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими, обучающимися.

4. Права

Завуч имеет право:

4.1. На все предусмотренные **законодательством** Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;

4.2. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

4.3. Вносить на рассмотрение руководителя образовательной организации предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, замечания по деятельности отдельных работников.

4.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных служб образовательной организации, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.6. Вести переписку с организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.7. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.8. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися колледжа (без права входить в аудиторию после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий).

4.9. Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы и для проведения совместных занятий.

4.10. Повышать свою профессиональную квалификацию.

5. Ответственность

Завуч несет ответственность:

5.1. За нарушение Устава образовательной организации.

5.2. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных **трудовым законодательством** Российской Федерации.

5.3. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим **административным, уголовным и гражданским законодательством** Российской Федерации.

5.4. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим **трудовым и гражданским законодательством** Российской Федерации.

Согласовано:

С инструкцией ознакомлен: