

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "Бурятский республиканский многопрофильный техникум инновационных технологий"



Утверждаю
Директор ГАПОУ РБ «БРМТИТ»
А.П. Михалев

05 2021 г.

Должностная инструкция заместителя директора по учебной работе

Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Бурятия "Бурятский республиканский многопрофильный техникум инновационных технологий"

1. Общие положения

- 1.1. Заместитель директора по учебной работе (далее заместитель директора по УР) относится к категории руководителей и непосредственно подчиняется директору техникума.
- 1.2. Заместитель директора по УР назначается на должность и освобождается от нее приказом директора техникума.
- 1.3. Требования к квалификации:
 - высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических и руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительную подготовку в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.
- 1.4. На должность заместителя директора по УР в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:
 - не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - не имеющее или не имевшее судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением если уголовное преследование в отношении него прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), 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;
 - не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
 - не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 1.5. Особые условия допуска к работе:
 - отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
 - прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 1.6. Заместитель директора по УР исполняет обязанности директора на время его отсутствия и несет ответственность за надлежащее их исполнение.
- 1.7. На время отсутствия заместителя директора по УР его обязанности исполняет заведующий по научно-методической работе. Данное лицо приобретает соответствующие права и обязанности

и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. Заместителю директора по УР запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.9. Заместитель директора по УР 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 психолога-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; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; Устав техникума; правила внутреннего трудового распорядка техникума; правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Цели

Основными целями деятельности заместителя директора по УР являются:

2.1. Создание условий для формирования у обучающихся картины мира, взглядов и убеждений, соответствующих современному уровню знаний, на основе усвоения знаний, умений и навыков в объеме реализуемых в учреждении образовательных программ, рабочих программ учебных курсов и дисциплин.

2.2. Обеспечение эффективной и качественной реализации в учреждении программ среднего общего образования в объеме, установленном соответствующим Федеральным Государственным образовательным стандартом, как основы профессионального образования, что позволит выпускникам в дальнейшем безболезненно и быстро приспособиться к изменяющимся условиям на рынке труда - легко осваивать новые специальности.

3. Должностные обязанности

Заместитель директора по УР выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности техникума.

3.2. Координирует работу преподавателей, воспитателя, руководителя по воспитательной работе, руководителя научно-методической работе, других педагогических и иных работников.

3.3. Координирует разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности техникума. Отвечает за правильность ведения журналов теоретического и практического обучения.

- 3.4. Организует учебную и учебно-организационную работу в техникуме.
- 3.5. Осуществляет контроль работы преподавателей, посещает уроки, систематически проверяет правильность и аккуратность ведения журналов учебных занятий
- 3.6. Обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий.
- 3.7. Отвечает за анализ результатов мониторинга образовательного процесса.
- 3.8. Анализирует успеваемость и посещаемость, совместно с заведующими отделениями организует работу по повышению успеваемости и улучшению посещаемости занятий студентами
- 3.9. Планирует и осуществляет контроль за качеством учебно-воспитательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующих требованиям Федеральных Государственных образовательных стандартов.
- 3.10. Организует работу по подготовке и проведению экзаменов.
- 3.11. Координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики.
- 3.12. Организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих). Осуществляет прием студентов и их родителей по личным вопросам
- 3.13. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.
- 3.14. Организует работу учебной части техникума.
- 3.15. Координирует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу.
- 3.16. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся.
- 3.17. Составляет расписание учебных занятий и других видов учебной деятельности график учебно-производственного процесса на учебный год, график выходов преподавателей и занятости аудиторий.
- 3.18. Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации.
- 3.19. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства.
- 3.20. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления техникума.
- 3.21. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников техникума.
- 3.22. Принимает меры по оснащению учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотеки и методических кабинетов учебно-методической, художественной и периодической литературой.
- 3.23. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся, жилищно-бытовых условий в общежитии.
- 3.24. Координирует работу подчиненных ему служб и структурных подразделений.
- 3.25. Отвечает за работу по составлению и утверждению тарификации педагогических часов преподавателей. Планирует и распределяет учебную нагрузку преподавателей, готовит проект приказа по тарификации нагрузки.
- 3.26. Осуществляет контроль за разработкой и утверждением рабочих программ, следит за их реализацией.
- 3.27. Организует работу педагогического совета техникума.
- 3.28. Анализирует итоги деятельности обучающихся, состояние и ход образовательного процесса, методической работы; состояние учебной базы; уровень педагогической и методической подготовки всех преподавателей и мастеров производственного обучения.
- 3.29. Систематически повышает свою квалификацию.
- 3.30. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 3.31. Осуществляет контроль за соблюдением правил по охране труда, требований санитарии и гигиены, противопожарной безопасности.

3.32. Осуществляет контроль за адаптацией детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей к условиям жизни и обучения в техникуме, развитию профессиональных качеств выпускника, созданию условий для успешной социализации выпускника после окончания им техникума.

3.33. Соблюдает установленные требования по защите персональных данных:

- учету, хранению и пересылке носителей, содержащих персональные данные, исключить доступ к ним посторонних лиц, знать и выполнять требования организационно-распорядительных документов в области обеспечения безопасности персональных данных, хранить в тайне известные персональные данные, информировать директора техникума обо всех фактах и попытках нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним; обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

3.34. Соблюдает антикоррупционную политику Работодателя, направленную на противодействие коррупции в техникуме и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений;

4. Права

Заместитель директора по УР имеет право:

4.1. Отдавать распоряжения подчиненному ему персоналу и всем обучающимся по всем вопросам, отнесенным к его компетенции. Распоряжения заместителя директора по УР обязательны для исполнения, если они не противоречат распоряжениям директора, Уставу техникума, правовым актам или нормативным действующему законодательству.

4.2. Корректировать деятельность педагогических работников в целях повышения эффективности и качества функционирования учреждения.

4.3. По вопросам, выходящим за пределы его компетенции, вносить предложения, направленные на повышение эффективности и качества деятельности учреждения, на рассмотрение администрации.

4.4. Проводить занятия и совещания с педагогическими работниками по вопросам организации педагогического процесса.

4.5. Организовывать и руководить проведением тестирования, психолого-педагогических исследований и разработок в техникуме, направленных на совершенствование образовательной деятельности.

4.6. Вносить на рассмотрение директора и Совета учреждения:

4.6. Предложения о поощрении обучающихся и педагогических работников за успехи в работе, учебе, общественной деятельности.

4.7. Ходатайства о наложении на работников и обучающихся взысканий на неисполнение или ненадлежащее исполнение ими их обязанностей, нарушение правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины, несоблюдение мер и правил по охране жизни и здоровья в ходе образовательного процесса.

4.8. Предложения по платным образовательным услугам техникума на основе маркетинговых исследований.

4.9. В неотложных случаях отстранять от занятий (работы) обучающихся и педагогических работников с последующим докладом директору.

4.10. Вести в установленном порядке преподавательскую работу.

5. Ответственность

Заместитель директора по УР несет ответственность:

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной Инструкцией.

5.2. За качество подготовки выпускников и обучающихся учреждения. За неполный объем реализации образовательных программ, рабочих программ учебных дисциплин и курсов в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

5.3. За жизнь и здоровье обучающихся и работников учреждения во время учебного процесса и мероприятий по учебно-воспитательной работе.

5.4. За нарушение прав и свобод обучающихся и работников учреждения в процессе учебно-воспитательной работы.

5.5. За непринятие мер по предупреждению (пресечению) нарушений в учреждении законов РФ, правовых актов органов местного самоуправления, органов государственной власти и управления региональных органов и Российской Федерации; норм морали, нравственности, Устава, правил внутреннего трудового распорядка.

5.6. За материальный ущерб, понесенный учреждением по его вине или халатности.

5.7. За иное, предусмотренное законодательством РФ.

5.8. За нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также Антикоррупционной политикой работник может быть привлечен в установленном законодательством Российской Федерации порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности.

Разработана:

Инспектор по кадрам	Симбалюй С.А.		10.03.2012
(должность)	(фамилия, инициалы)	(подпись)	(дата)
Председатель профкома	Хаззагаев А.Ш.		10.03.12

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр на руки получил(а):

Хаззагаев А.Ш. А.Ш. "11" 13 2012 г.
(Фамилия, инициалы) (подпись)