**МКОУ «Хурикская СОШ имени Р. Гасанова» Табасаранского района РД**

**ПЛАН**

**ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**МКОУ «Хурикская СОШ имени Раджаба Гасанова»**

***на 2018-2019 учебный год***

***зам. директора по ВР Азизова М.Б.***

**План воспитательной работы МКОУ «Хурикская СОШ имени Р.**

**Гасанова» на 2018 - 2019 учебный год.**

В школе работают 34 классных комплектов с охватом 535 учащихся. 1-х классов - 4, 2-х классов —4, 3-х классов —4, 4-х классов —2, 5-х классов -3, 6-х классов -3, 7-х классов -3, 8-х классов -3, 9-х классов - 3; 10-х классов -3. 11-х классов -1.

Школа работает в три смены. Имеются в школе шесть кабинетов, но вести учебные занятия по кабинетной системе невозможно из-за отсутствия достаточного количества классных помещений. Начало занятий первой смены 8ч. 00 мин. Начало занятий второй смены 13ч. 00мин.

В 10-11 классах на занятиях трудового обучения учащиеся занимаются изучением ЭВМ, а на занятиях 5-9 классов мальчики занимаются сельхоз работами и вырезанием из дерева, девочки заняты рукоделием. Для организаций занятий трудового обучения 1 -4 классов в школе отсутствуют необходимые условия, поэтому уроки трудового обучения проходят в классных помещениях.

**Краткий анализ итогов работы за прошлый учебный год**

**и задачи на новый 2018 -2019 учебный год.**

Основной задачей педагогического коллектива за прошлый учебный год считалось повышение успеваемости и качества занятий учащихся.

Повышение качества и эффективности уроков на основе совершенствования форм методов и средств обучения, координация усилий на воспитание у учащихся ответственного отношения к учебному труду, сознательной дисциплины.

С начала учебного года учителя разработали тематические планы. Вопросы практической реализации предложений и решений органов народного образования обсуждались на заседаниях педагогического совета, на заседаниях методических объединений на производственных совещаниях, секциях классных руководителей. Многие учителя школы такие, как Алиева Г. Н.. Алиева М.К., Сутриев М. Р., Магомедов И. А., Гасанова А.Д., Курбанов Г. Н., Гюлова С. М., и многие другие работают над повышением методического уровня урока, полнее используют возможности на уроках и добиваются хороших результатов. Много внимания уделялось вопросам качества и эффективности урока, преподаванию русского языка и литературы, обучению начальных классов, Заметно улучшилась связь учителей с родителями. В 2018 -2019 учебном году состоялись 4 (четыре) общешкольных родительских собрания.

К нерешенным проблемам относятся:

1 .Преобладающая оценка учащихся остается «3»;

2.Большинство учителей школы, особенно в старших классах уроки проводят по устаревшим методам, медленно совершенствуют методику обучения.

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление  работы | Цели, задачи | Дата | Мероприятие | Класс | | Ответственные |
| **Нравственное,**  **патриотическое** | Сохранение традиций школы, расширение кругозора учащихся. Формирование гражданской позиции школьников. | 1.09 | Торжественная линейка, посвященная дню знаний | 1-11 | | Азизов М.Б.  Кл. руководители |
| 4.09 | пробег, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом | 7-8 | | Гаджиев Н.З. Курбанов А.З. Магомедов М. Г. |
| 12.09 | Спортивные соревнования среди учащихся  «Старты надежды» |  | | Меджидов А.Г.  Сутриев Г.М. Магомедова А.А. |
| 12.09 | Общешкольные мероприятия на тему «Мой Дагестан», посвященные празднованию Дня Единства народов Дагестана. | 7-8 | | Азизов М. Б.  Кл. руководители |
| 13.09 | Школьный конкурс сочинений, посвященный Дню Единства народов Дагестана | 2-11 | | Учителя русского и родных языков |
| 14.09 | Тожественная линейка, посвященная Дню Единства народов Дагестана. | 1-11 | | Азизов М. Б. кл. руководители |
| 14.09 | Классные часы, посвященные Дню Единства народов Дагестана. | 1-11 | | Азизов М.Б. руководители 1-11 классов. |
|
| 16.09 | Школьный конкурс литературного творчества | 2-11 | | Гаджиев Г.К. |
|
| 20.09 | Школьный конкурс на лучшего чтеца стихотворений табасаранских поэтов среди учащихся «Ты в сердце моем, Табасаран» |  | | Рамазанов М. А. Курбанова Г. М. Алисултанова А.Ш.  Гаджиев Г. К. |
| 23.09 | Школьный конкурс художественных работ «Ты, мой любимый край» |  | | Маллашахбанова М. Б. |
| 27.09 | Участие на районном празднике 86 летия Табасаранского района |  | | Курбанова Г.Г. |
| 27.09 | Участие в праздничном районном концерте, посвященном празднованию 86 летия Табасаранского района. |  | | Рамазанова Н.М.  Курбанова Г.Г.  Азизов А. М. |
| 28.09 | Спортивные состязания, посвященные празднованию 86 летия Табасаранского района. |  | | Гаджиев Н. З. Меджидов А. Г.  Курбанов А. З. |
| **Экологическое** | Привить любовь к труду. | В теч. месяца | Общешкольные субботники | 2-11 | | Кл. руководители 2-11 классов. |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | |
| **Эстетическое** | Прививать любовь к музыке, литературе; развивать творческую инициативу учащихся.  Сохранение традиций школы,  Расширение кругозора школьников. | 6.10 | Праздничный концерт, посвященный празднованию Дня учителя. |  | | Курбанова Г.Г.  Рамазанова Н.М.  Азизов А.М. |
| 25.10 | Праздник Осени для учащихся начальных классов | 1-4 | | Абдулабеков А. А. |
| 16.10  октябрь | Школьный конкурс на лучшую классную стенгазету на тему: «Конституция РД»  Общешкольная экскурсия «Золотая осень» | 1-4  1 – 11 классы | | Азизов М. Б. Курбанов Г. Н. Алигаев Э.М.  Керимова П. М.  Азизов М. Б., классные руководители |
| **ЗОЖ-**здоровый образ жизни. | Организация досуга учащихся. Привить детям любовь к занятиям физической культурой. | 27.10. | Беседа с инспекторами ГИБДД о правилах поведения на дорогах | 5-6 | | Гасратов И. А. -инспектор ИПДН и кл. руковод-ли 5-6 классов |
| В течение месяца | Изготовление и распространение листовок «Рекомендации по действиям при угрозе терроризма» | 8, 10 | | Азизов М.Б. кл. руководители 8 - 10 классов. |
| 20-27.10 | Анкетирование учащихся 9-11 классов «Отношение граждан к проявлениям экстремизма в современном обществе» | 9,11 | | Алимирзаева У. А.  Рашидов А. М.  Алимирзаева А. М. |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | |
|  |  | 20.11 | Конкурс рисунков «Моя мамочка – самая лучшая» | 2-4 | | Маллашахбанова М.Б, кл. рук-ли 1-6 классов |
| 21.11 | Конкурс газет, посвященных Дню Матери | 5-7 | | Курбанова Г.Г. кл. руководители 5-10 классов. |
| 22.11 | Концерт, посвященный Дню Матери. |  | | Рамазанова Н.М.  Курбанова Г. М. Курбанова Г.Г. |
| 24.11, 25.11 | Конкурс сочинений о маме. | 5-8 | | Магомаева Э. Ш.  Алисултанова А.Ш.  Гаджиев Г. К. |
| 30.11 | Утренник, посвященный Дню Матери. | 1-4 | | Гюлова С. М.  Гасанова А.Дж. |
| 27.11 | Беседы на тему «Негативные тенденции в молодежной среде» | 8-10 | | Алимирзаева У.А. кл. руководители 7-10-х классов. |
| **ЗОЖ** |  | 11-16.11 | Беседы и классные часы о вреде алкоголизма и курения. | 7-11 | | Классные руководители 7-11 классов, |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | |
| **Патриотическое** | Формирование гражданской позиции учащихся | 3.12 | Общешкольная линейка, посвященная Дню неизвестного солдата. | 1-11 | | Азизов М. Б. Меджидов А.Г. класс. Руков-ли |
|  | 8-13.12 | Беседы и классные часы, посвященные празднованию Дня Битвы под Москвой. | 1-11 | | Азизов М. Б. кл. руковод-ли 1-11 классов. |
|  | 12.12. | Выставка рисунков, посвященная празднованию Дня героев Отечества. | 1-4,  5-8,10 | | кл. руковод-ли 2-10 классов, |
|  | 16.12 | Конкурс знаменных групп |  | | Курбанова Г.Г. Азизов М.Б. |
|  |  | 10.12 | Анкетирование учащихся 8-11 классов «Толерантность» | 8-11 | | Алимирзаева У.А. Рашидов А. М. кл. руков-ли 8-11 классов. |
|  |  | 25.12 | Встреча учащихся с работниками правоохранительных органов «Мы – граждане России» (беседа о развитии национальных отношений) | 7-8 | | Азизов М. Б. Гасратов И. А. кл. руков-ли 7-10 классов. |
| **ЗОЖ-** здоровый образ жизни. | Развитие духа коллективизма, прививать уч-ся умение формировать собственную позицию. | 7.12 | Открытое мероприятие для начальных классов по ПДД «Правила дорожного движения» | 1-4 | | Исмаилов Р.Ш.., кл. рук-ль 2 «б» кл. |
| 12.12 | Классные часы на тему: «Курение – вредит вашему здоровью». | 9-11 | | Азизов М.Б.  Ахмедов М. А. и кл. руков-ли. |
|  | | | | | |
|  | 8-12.12 | Беседы с учащимися на тему: «Солнце, воздух и вода – наши лучшие друзья». | 6-8 | | Азизов М.Б. и класс. руков - ли |
|  | 18.12 | Беседы с врачами. | 9-11 | | Азизов М.Б.  Магомедова З.Р. |
|  | 23-27.12 | Демонстрация видеофильмов «Наркотики – это страшно», | 5-11 | | Азизов М.Б. кл. руководители 5-11 классов |
| **Эстетическое** | Организация досуга учащихся, развитие творческой инициативы. Сохранение традиций школы. | 26-28.12 | Новогодние утренники. | 1-11 | | Азизов М. Б. кл. руков-ли 1-11 кл-ов. 3-е –Абдуллабеков А.А. зам. дир. по нач. кл. Мусаева А.И. кл. рук-ль 1 «а» кл.  Гасанова А. Дж.  кл. рук-ль 3 «а» кл. Алиева Г.Н. кл. рук-ль 9 «а» кл. Гамидова Л.Г. кл. рук-ль 8 «а» кл. Алисултанов Р.А. кл. рук-ль 5 «а» кл. Сутриев Г.М. кл. рук-ль 10 «в» кл. Рамазанова З. А. кл. рук-ль 10 «б» кл. Ахмедов М. А. кл. рук-ль 9 «в»кл. |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | |
| **ЗОЖ –** здоровый образ жизни |  | 14.01 | Встреча с работниками полиции, инспекторами ПДН.  «Ответственность несовершеннолетних по УК РФ».(закон о распространении и употреблении наркотических средств) | 8-9 | | Азизов М.Б. Гасратов И. А.-инсп.ПДН,  Курбанов Г.Н. и др. кл. рук – ли. |
| **Патриотическое** | Организация досуга учащихся развитие творческой инициативы. Сохранение традиций школы. | 21-28.01 | Классные часы, беседы о дружбе народов Дагестана. | 1-11 | | Азизов М.Б., Магомедов И.А.., Пулатова М.Р. и др. кл. руков-ли 1-11 классов |
| **Нравственное** | Формирование гражданской позиции, расширение кругозора учащихся. Развитие чувства коллективизма. | 13-18.01 | Неделя Соколят | 2-4 | | Азизов М. Б.,  Курбанова Г.Г., и кл. руков-ли 2-4 классов |
| 25.01 | Открытое школьное мероприятие для учащихся начальной школы «Мы – соколята» | 1-4 | | Курбанова Г.Г. и кл. руков-ли 2-4-х кл. |
| **Экологическое** | Формирование у учащихся эмоционального восприятия окружающей среды. | 22, 23.01 | Школьный конкурс чтецов стихотворений «Природа в стихотворении русских поэтов». | 1-11 | | Гамидова С.М., Гасанова С.И., Гасанова А.Дж., Алисултанова А.Ш., библиотекарь. |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | |
| **Патриотическое**  Сохранение традиций школы, формирование любви к Родине и твердой гражданской позиции учащихся. | | 1.02 | Линейка, посвященная Юному герою-антифашисту. |  | | Курбанова Г. Г., кл. рук-ли 5 – 8 кл. |
| 14.02 | Мероприятие, посвященное Дню вывода войск из Афганистана. |  | | Азизов М. Б., и кл. рук –ли 9 – 11 кл-ов. |
| 17-19.02 | «А ну-ка, парни!» | 5-11 | | Азизов М. Б., учителя физ-ры:  5-6 кл.– , кл. рук-ли 7-8 кл. –кл. рук-ли 9-11 кл. – кл. рук-ли |
| 17-22.02 | Уроки мужества, классные часы, направленные на патриотическое воспитание учащихся. | 1-11 | | Кл. рук-ли 1-11 кл. |
|  |
| **МАРТ** | |
|  | Организация досуга учащихся развитие творческой инициативы. Сохранение традиций школы. | 07.03 | Праздничный концерт, посвященный 8 Марта. | |  | кл. рук-ль 9 - 11 кл. |
|  | | | | | | |
| **Эстетическое** | |  | | | | |
| 06.03 | Праздник для уч-ся нач. школы «Славим ту женщину, чье имя – мать». | 1-4 | | кл. рук-ль 1 - 4 кл. |
| 4,5,6.03 | «А ну-ка, девушки» | 5-11 | | Азизов М. Б. кл. рук-ли 5-11 кл. |
|  |  | 15.03 |  | 1-е | |  |
| **Экологическое** | Формирование потребности в здоровом образе жизни; научить соблюдать гигиенические нормы и культуру быта; воспитывать экологически целесообразное поведение | 22.03 | Тематическая линейка «22 марта – Всемирный день водных ресурсов» | 1-11 | | Азизов М. Б.  Магомедова Г. А. Ибрагимов М. А.,  Гамидова Л. Г. |
| 17-21.03 | Кл. часы, на тему «Вода-друг или враг?» | 1-11 | | Кл. рук-ли 1-11кл. |
| **Патриотическое** | Сохранение традиций школы, формирование любви к Родине и твердой гражданской позиции учащихся. | 17.03-22.03 | Неделя лицея.  Слет отличников и хорошистов. | 1-11 | | Азизов М. Б.  Зам дир. по ВР кл. рук-ли 1-11 кл. |
| 17-20.03 | Посещение школьного краеведческого музея | 1-4  5-8 | | Азизов М. Б.  Магомедова А. А. кл. рук-ли 1-8 кл. |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | |
| Экологическое | Цели: определение не только экологических знаний, но и осуществление их через чувства, эмоциональную сферу учащегося, его душевную подготовку к воспитанию экологических ценностей. | 1.04 | Тематическая линейка «Международ-  ный день птиц» | 1-11 | | Курбанов Р. Р. Ильдарханов Ш. Р. Магомедова Г. Ах. Гамидова Л. Г.Магомедова Г. Аг. |
| 1-5.04 | Классные часы на тему «Птицы-наши друзья» | 1-8 | | Кл. рук-ли 1-8 классов |
| 7.04 | Тематическая линейка «7 апреля-Всемирный день здоровья | 1-11 | | Курбанов Р. Р. Ильдарханов Ш. Р. Магомедова Г. Ах.  Магомедова Г. Аг. |
| 12.04 | Мероприятие для начальной школы «Путешествие в космос» | 1-4 | | кл.рук-ль 1 - 4 кл. |
|  |
| 22.04 | Тематическая линейка «22 апреля-День Земли» | 1-11 | | Курбанов Р. Р. Ильдарханов Ш. Р. Магомедова Г. Ах.  Магомедова Г. Аг. |
| **ЗОЖ**  Формирование здорового образа жизни учащихся, чувства коллективизма, любви к спорту. | |
| **МАЙ** | | | | | | |
| Нравственное, патриотическое | Формирование гражданской позиции, расширение кругозора учащихся. Развитие чувства коллективизма.  Сохранение традиций школы, формирование любви к Родине и твердой гражданской позиции учащихся. | 1.05 | Празднование 1МАЯ (городские мероприятия) | 5-7 | | кл. рук-ли 5-11 кл. |
| 5-8.05 | Кл. часы, посвященные Дню Победы. | 1-11 | | Кл. рук-ли 1-11 кл. |
| 7.05 | Мероприятие, посвященное Дню Победы для учащихся начальной школы «Слава тебе, победитель – солдат!». | 1-4 | | кл. рук-ль 1 – 4 кл. |
| 8.05 | Линейка, посвященная Дню Победы. | 1-11 | | Азизов М. Б. Меджидов А. Г. |
| 8.05 | Концерт, посвященный празднованию Дня Победы. | 8-10 | | Ахмедов М. А. Азизов А. М. Курбанова Г. Г. кл. рук. 5 – 11 кл. |
| 12.05 | День ДОО | 4-7 | | Вожат, кл. рук-ли 5-7 кл. |
| 24.05 | Последний звонок. | 1,9-11 кл. | | Азизов М. Б. Меджидов А. Г. Алисултанов Р. А. Рамазанов М. А. Сутриев Г. М. |

**Должностная инструкция заместителя директора школы по воспитательной работе**

**1. Общие положения**   
1.1. Заместитель директора по воспитательной работе назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по воспитательной работе его обязанности могут быть возложены на других заместителей директора или на классного руководителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.   
1.2. Заместитель директора по воспитательной работе должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее трех лет на педагогических или руководящих должностях.   
1.3. Заместитель директора по воспитательной работе подчиняется непосредственно директору школы.   
1.4. Заместителю директора по воспитательной работе непосредственно подчиняются:   
старшие вожатые;  классные руководители;  классные воспитатели;  воспитатели ГПД(группа продлённого дня);   
инструктор по физкультуре;  педагоги дополнительного образования физкультурно-оздоровительного и художественно-эстетического цикла.   
1.5. В своей деятельности заместитель директора по воспитательной работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и решениями Правительства Москвы и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами школы (и том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Заместитель директора школы по воспитательной работе соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

**2. Функции**   
Основными направлениями деятельности заместителя директора по воспитательной работе являются:   
2.1. Организация воспитательного процесса в школе, руководство им и контроль за развитием этого процесса.   
2.2. Методическое руководство классными руководителями, классными воспитателями, воспитателями ГПД и старшими вожатыми.   
2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в воспитательном процессе.

**3. Должностные обязанности**   
Заместитель директора по воспитательной работе выполняет следующие должностные обязанности:   
 **3.1. Анализирует:**  проблемы воспитательного процесса;  результаты воспитательной работы;  перспективные возможности школы в области воспитательной работы;   
ход и развитие воспитательного процесса;  форму и содержание посещенных внеклассных мероприятий и других видов воспитательной деятельности (не менее 180 часов в год).   
 **3.2. Прогнозирует:**  тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для корректировки стратегии развития школы;  последствия запланированной воспитательной работы.   
 **3.3. Планирует и организует:**  текущее и перспективное планирование деятельности старших вожатых, воспитателей ГПД, классных воспитателей, классных руководителей и педагогов дополнительного образования физкультурно-оздоровительного и художественно-эстетического цикла;  процесс разработки и реализации воспитательной программы школы;  разработку необходимой методической документации по воспитательной работе;  осуществление систематического контроля за качеством воспитательного процесса, работой кружков, секций, студий и других видов воспитательной работы, проводимой работниками школы;   
работу по подготовке и проведению общешкольных вечеров, дискотек, праздников и других культурно-воспитательных мероприятий;   
просветительскую работу для родителей (законных представителей), принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательного процесса;   
контроль за индивидуальной воспитательной работой с детьми из неблагополучных семей;   
правильное ведение классными руководителями, классными воспитателями, воспитателями ГПД, педагогами дополнительного образования физкультурно-оздоровительного и художественно-эстетического цикла, старшими вожатыми – установленной отчетной документации;   
работу классных руководителей, классных воспитателей, старших вожатых и педагогов дополнительного образования физкультурно-оздоровительного и художественно-эстетического цикла;  изучение с учениками Правил для учащихся;   
повышение квалификации и профессионального мастерства сотрудников, занятых воспитательной работой в школе;   
совместную воспитательную работу представителей общественности, правоохранительных органов и школы.   
 **3.4. Координирует:**   
разработку необходимой документации по организации воспитательной работы;   
взаимодействие представителей администрации, служб и подразделений школы, обеспечивающих воспитательный процесс, представителей общественности и правоохранительных органов;   
работу классных руководителей и других работников школы по выполнению программы воспитательной работы.   
 **3.5. Руководит:**   
воспитательной работой в школе;   
созданием благоприятного микроклимата в школе;   
осуществлением системы стимулирования участников воспитательной работы.   
 **3.6. Контролирует:**   
правильность и своевременность заполнения необходимой отчетной документации классными руководителями, классными воспитателями, воспитателями ГПД, руководителями кружков, секций, студий и т.п.;   
правильное и своевременное ведение участниками воспитательного процесса установленной отчетной документации;   
безопасность используемых в воспитательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств;   
работу классных руководителей, классных воспитателей, воспитателей ГПД, старших вожатых, руководителей кружков, студий, секций и т.п.;   
соблюдение учениками Правил для учащихся;   
качество воспитательного процесса и объективность оценки уровня культуры и воспитанности обучающихся;   
оптимальность распределения во времени воспитательных мероприятий.   
 **3.7. Корректирует:**   
воспитательную программу школы;   
ход выполнения программы воспитательной работы;   
планы работы участников воспитательного процесса.   
 **3.8. Разрабатывает:**   
методические документы, обеспечивающие воспитательный процесс;   
нормативные документы для участников воспитательного процесса;   
воспитательную программу школы и фрагменты стратегических документов;   
правила ведения необходимой отчетной документации участниками воспитательного процесса;   
методику и порядок проведения воспитательных мероприятий.   
 **3.9. Консультирует:**   
участников воспитательного процесса по принципиальным методическим вопросам.   
 **3.10. Оценивает и экспертирует:**   
стратегические документы школы (воспитательную программу, учебный план и т.п.);   
предложения по организации воспитательной работы и установлению связей с внешними партнерами.   
 **3.11. Редактирует:**   
подготовленные к изданию методические материалы по воспитательной работе.

**4. Права**   
Заместитель директора по воспитательной работе имеет право в пределах своей компетенции:   
4.1. Присутствовать:   
на любых мероприятиях, проводимых участниками воспитательного процесса с учащимися школы (без права входить в помещение после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия), предупредив педагога не позднее чем накануне.   
4.2. Давать:   
обязательные распоряжения участникам воспитательного процесса и младшему обслуживающему персоналу.   
4.3. Привлекать:   
к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.   
4.4. Принимать участие:   
в разработке воспитательной политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов;   
в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов воспитательной работы школы;   
в ведении переговоров с партнерами школы по воспитательной работе;   
в аттестации педагогов;   
в работе педагогического совета;   
в подборе и расстановке педагогических кадров, участвующих и воспитательном процессе.   
4.5. Вносить предложения:   
о начале, прекращении или приостановлении конкретных воспитательных проектов;   
о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников воспитательной работы;   
по совершенствованию воспитательной работы.   
4.6. Устанавливать:   
от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию воспитательной работы в школе.   
4.7. Запрашивать:   
для контроля и внесения коррективов рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении.   
4.8. Проводить:   
приемку воспитательно-методических работ, выполненных по заказу школы различными исполнителями (как из числа сотрудников школы, так и из сторонних организаций).   
4.9. Контролировать и оценивать:   
ход и результаты групповой и индивидуальной воспитательной работы, налагать вето на методические разработки по воспитательной работе, чреватые перегрузкой учащихся и педагогов, ухудшением их здоровья, нарушением техники безопасности, не предусматривающие профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.   
4.10. Повышать:   
свою квалификацию.

**5. Ответственность**   
5.1. 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 прав, предоставленных настоящей Инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса, заместитель директора по воспитательной работе несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.   
5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель директора по воспитательной работе может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.   
5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заместитель директора по воспитательной работе привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.   
5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, заместитель директора по воспитательной работе несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**6. Взаимоотношения. Связи по должности**   
Заместитель директора по воспитательной работе:   
6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.   
6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.   
6.3. Представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти.   
6.4. Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.   
6.5. Визирует приказы директора школы по вопросам воспитательного процесса.   
6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы.   
6.7. Исполняет обязанности директора школы и его заместителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора или решения педагогического совета школы, если соответствующий приказ не может быть издан по объективным причинам.   
6.8. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.