**Согласовано Утверждено**

**Председатель ПК приказом от \_\_ \_\_ 2017г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_**

**\_\_ \_\_\_\_ 2017г**

**Должностная инструкция  
заместителя директора по воспитательной работе и социально-досуговой деятельности  
МБУДО ДДТ№2 г.Читы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Наименование должности: заместитель директора по воспитательной работе и социально-досуговой деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества №2 г. Читы (далее по тексту – заместитель директора по ВР МБУДО ДДТ№2).

1.3. На должность заместителя директора по ВР МБУ ДО ДДТ№2 принимается 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 дополнительную профессиональную подготовку в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

1.4. Заместитель директора по ВР МБУДО ДДТ№2 назначается и освобождается от должности директором МБУДО ДДТ№2 в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Заместитель директора по ВР МБУДО ДДТ№2 подчиняется непосредственно директору МБУДО ДДТ№2.

1.6. Заместителю директора по ВР МБУДО ДДТ№2 непосредственно подчиняются педагоги дополнительного образования, культорганизаторы, педагогические работники в вопросах организации воспитательной и социально-досуговой деятельности.

1.7. Заместитель директора по ВР МБУДО ДДТ№2**должен знать:**

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность дополнительного образования, в том числе:

- Федеральный Закон РФ от 29.12.2012г. No273 «Об образовании в РФ»,

- Концепцию развития дополнительного образования детей (Распоряжение Правительства РФ от 4 сентября 2014 г. № 1726-р),

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. N 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,

- письмо Минобрнауки России от 11.12.2006 г. № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»,

- методические рекомендации по проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (ФГАУ **«**Федеральный институт развития образования», 2015г.);

-Концепцию художественного образования в РФ;

-Концепцию патриотического воспитания в РФ;

-устав и локальные нормативные акты МБУДО ДДТ№2;

-Конвенцию о правах ребенка;

-педагогику и психологию, достижения современных психолого-педагогических наук;

-основы физиологии и гигиены детей разного возраста;

-теорию и методы управления воспитательными системами;

-новые подходы к воспитанию в условиях гуманизации образования;

-сущность и особенности процесса социализации;

-приоритетные функции воспитания и социально-досуговой деятельности;

-систему организации воспитательной и социально - досуговой работы в учреждении дополнительного образования;

-принципы и порядок разработки программной документации, планов организации, целевых программ и проведения массовых мероприятий, концертных программ, сценариев и другой документации;

-методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов воспитания и организации социально-досуговой работы;

-методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

-современные технологии воспитания и организации социально-досуговой работы;

-методы убеждения, наблюдения, методы социометрии, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями, коллегами по работе;

-основные подходы к организации мониторинга;

-технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

-основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, поисковыми системами;

-основы экономики, социологии;

-способы организации финансово-хозяйственной деятельности;

-гражданское, административное, трудовое право, в части касающейся регулирования деятельности образовательных организаций;

-основы менеджмента, управления персоналом;

-основы разработки и управления социальными проектами;

-правила внутреннего распорядка МБУДО ДДТ№2;

-правила по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

**2. Функциональные обязанности**

Заместитель директора по ВР МБУДО ДДТ№2 выполняет следующие трудовые функции:

2.1. координирует работу методиста, педагогов дополнительного образования, культорганизаторов и других педагогических работников по реализации воспитательных программ, планов, целевых программ и организацию социально-досуговых и воспитательных мероприятий на уровне ДДТ №2, района, города;

2.2.анализирует состояние и результативность воспитательной работы и организации социально-досуговой деятельности в МБУДО ДДТ№2

и принимает меры по повышению их эффективности;

2.3. представляет директору аналитическую справку о проделанной работе –ежемесячно;

2.3.организует перспективное и текущее планирование воспитательной работы и организации социально-досуговой деятельности МБУДО ДДТ№2;

2.4.организует разработку программы воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся ДДТ№2 по окончанию действия предыдущей, координирует ее выполнение и осуществляет контроль за ее реализацией;

2.5.оказывает помощь педагогам дополнительного образования в разработке, написании и реализации планов воспитательной работы и социально-досуговой деятельности и осуществляет контроль за их реализацией;

2.6.участвует в разработке годовых и перспективных планов, проектов и программы развития, целевых программ, локальных нормативных актов МБУДО ДДТ№2;

2.7. осуществляет систематический контроль за организацией воспитательной работы в ДДТ №2, контроль качества проведения массовых мероприятий;

2.8.осуществляет мониторинг участия ДДТ №2 и творческих коллективов МБУДО ДДТ№2 в реализации муниципальных социально-досуговых программ и массовых мероприятий;

2.10. осуществляет мониторинг реализации программы воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся и разрабатывает критериальную базу для его организации;

2.11. организует воспитательную и социально-досуговую работу в МБУДО ДДТ и районе с обучающимися и ОО района, педагогическими работниками и населением района;

2.12. организует работу по написанию сценариев воспитательных, досуговых и массовых мероприятий на уровне ДДТ №2, района, города;

2.13. организует подбор и расстановку педагогических кадров, для участия и проведения воспитательных, социально-досуговых, массовых мероприятиях;

2.14. обеспечивает использование и совершенствование методов организации социально-досуговой деятельности и современных воспитательных технологий, в том числе дистанционных;

2.15. вносит предложения по совершенствованию социально-досуговой и воспитательной работы и управлению МБУДО ДДТ№2;

2.16. принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников;

2.17.обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации директору и в вышестоящие органы;

2.18. ежегодно представляет проблемно-ориентированный анализ организации воспитательной и социально-досуговой деятельности в ДДТ №2;

2.19. осуществляет планирование и руководство работой Художественного Совета МБУДО ДДТ№2;

2.20. участвует в деятельности педагогического, научно-методического совета МБУДО ДДТ, и других формах методической работы;

2.21. организует работу по обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся во время проведения массовых мероприятий;

2.22. выполняет правила по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

2.23. своевременно представляет директору МБУДО ДДТ№2 и вышестоящим органам необходимую отчетную документацию.

2.24. незамедлительно информирует директора МБУДО ДДТ№2 обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся.

**3. Права**

Заместитель директора по ВР МБУДО ДДТ№2 при исполнении профессиональных обязанностей имеет право:

* 1. участвовать в управлении МБУДО ДДТ№2, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
  2. знакомиться с проектами решений директора МБУДО ДДТ№2, касающимися его деятельности;
  3. свободно выбирать и использовать формы и методы работы с педагогическим персоналом МБУДО ДДТ№2;
  4. присутствовать на массовых мероприятиях, проводимых с обучающимися МБУДО ДДТ№2 и ОО района, педагогическими работниками и населением района;
  5. запрашивать для контроля и внесения коррективов рабочую документацию от методистов, педагогов дополнительного образования, культорганизаторов и отдельных педагогических работников МБУДО ДДТ№2 (положения, планы, программы, рабочие материалы, и т.д.);
  6. вести занятия по дополнительным образовательным программам (до 9 ч.) в пределах 40-часовой рабочей недели.
  7. представлять на рассмотрение директора МБУДО ДДТ предложения по вопросам своей деятельности, на объективную оценку своей деятельности;
  8. давать обязательные для исполнения распоряжения непосредственно подчиненным работникам;
  9. давать оценку работы педагогов МБУДО ДДТ№2.
  10. получать от директора МБУДО ДДТ№2 информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
  11. получать от директора МБУДО ДДТ№2 оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
  12. повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию;
  13. на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и получение от директора достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

**4. Ответственность**

Заместитель директора по ВР МБУДО ДДТ№2 несет ответственность:

* 1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в соответствии с законодательством об образовании и трудовым законодательством;
  2. за причинение физического и психического вреда обучающимся, в соответствии с действующим законодательством;
  3. за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
  4. за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим трудовым законодательством.

1. **. Взаимоотношения. Связи по должности**

При исполнении своих должностных обязанностей заместитель директора по ВР МБУДО ДДТ№2 взаимодействует:

* 1. с представителями педагогического сообщества района, города, края и другими социальными институтами;
  2. с комитетом образования, с администрацией района, города;
  3. с обучающимися МБУДО ДДТ№2, их родителями или лицами, их заменяющими;
  4. с педагогическими работниками МБУДО ДДТ№2;
  5. с органами управления и самоуправления МБУДО ДДТ№2.

С инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Второй экземпляр должностной инструкции получен на руки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_