

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское»

Д.С.Бокунова
Протокол № 4 от «05» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ ПМО СО
«ООШ с. Мраморское»

Л.М. Сафарова
Приказ № 288- Д от «08» декабря 2025 г.

Инструкция ответственного по воспитательной работе (ВР) МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ с изменениями от 4 августа 2026 года; с учетом требований ФГОС НОО и ООО, утвержденных соответственно Приказами Минпросвещения России № 286 и № 287 от 31 мая 2021 года с изменениями от 22 января 2024 года, на основании Положения об оплате труда МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское», Положения о выплатах компенсационного характера работникам МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское».

1.2. Для выполнения обязанностей по воспитательной работе 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;
- соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования при приеме на работу, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
- не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 "Право на занятие педагогической деятельностью" Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Ответственный по ВР назначается и освобождается от должности директором МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское». На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного по воспитательной работе его обязанности могут быть возложены на заместителя директора, педагога-организатора или классного руководителя из числа наиболее опытных сотрудников. Временное исполнение обязанностей в таких случаях осуществляется на основании приказа директора образовательной организации.

1.4. Ответственный по воспитательной работе непосредственно подчиняется директору образовательной организации, знакомится с инструкцией ответственного по воспитательной работе, проходит профессиональную подготовку.

1.5. В своей профессиональной деятельности ответственный по ВР обязан руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- семейным кодексом Российской Федерации;
- СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- законом Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и решениями Правительства региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, основного общего образования (ФГОС НОО, ФГОС ООО);
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными нормативными актами МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское» (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора);
- данной инструкцией;
- инструкцией по охране труда для ответственного по воспитательной работе.
- Конвенцией о правах ребенка.

1.6. Ответственный по ВР в МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское» обязан знать:

- главные направления образовательной системы Российской Федерации;
- законы и другие правовые документы, регламентирующие деятельность образовательной организации;
- требования ФГОС начального общего образования, основного общего образования;
- положения Федеральной рабочей программы воспитания (ФРПВ) соответствующего уровня образования ФООП;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное и налоговое законодательство в тех разделах, которые затрагивают деятельность образовательной организации;
- правила и нормы пожарной безопасности и санитарно-гигиенического состояния образовательной организации;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы менеджмента, управления персоналом.

1.7. Ответственный по ВР в МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское» обязан уметь:

- анализировать проблемы и делать соответствующие выводы, разрабатывать меры по устранению выявленных недостатков и увеличению эффективности служебной деятельности;
- прогнозировать возможные положительные и отрицательные последствия принятых решений, а также быть готовым брать на себя ответственность за принятые решения и действия;
- четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;

- работать с нормативными правовыми актами, применять их положения в практической деятельности в пределах своей компетенции;
- правильно организовывать и планировать выполнение порученных заданий, рационально использовать свое рабочее время.

1.8. Ответственный по ВР в МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское» обязан владеть навыками:

- эффективного планирования своего рабочего времени;
- текущего и перспективного планирования и организации труда;
- творческого подхода к решению поставленных задач;
- навыками работы с документами, подготовки проектов правовых актов, владения стилем деловой переписки;
- обобщения, анализа и систематизации информации, материалов и документов;
- подготовки и организации мероприятий;
- работы с компьютером и другой периферийной оргтехникой, а также уверенного пользователя операционной системы Linux, Windows, правовых баз данных «Гарант», «Консультант», Кодекс»; свободное владение MS Office (Word, Excel, Power Point), Интернет и сервисами электронной почты.
- оказания первой помощи пострадавшим.

1.9. Ответственному по ВР запрещается 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.

1.10. Ответственный по воспитательной работе должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации и эвакуации.

2. Функции

Основными направлениями деятельности ответственного по ВР в МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское» являются:

- 2.1. Организация воспитательной деятельности в образовательной организации, осуществление руководства и контроля развития воспитательной деятельности.
- 2.2. Осуществление методического руководства работы классных руководителей, педагогов дополнительного образования и других педагогических сотрудников.
- 2.3. Обеспечение выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности во время воспитательной деятельности.
- 2.4. Организация совместной работы с педагогом-психологом, направленной на профилактику правонарушений и безнадзорности среди обучающихся МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское».

3. Обязанности

Ответственный по ВР имеет следующие обязанности:

3.1. Осуществление анализа:

- проблем, возникающих в воспитательной деятельности;
- процесса и развития воспитательной деятельности;
- результатов воспитательной работы в образовательной организации;
- перспективных возможностей образовательной организации в области воспитательной деятельности;

- формы и содержания посещенных внеклассных мероприятий и других видов воспитательной работы (не менее 180 часов в год).

3.2. Выполнение прогнозов:

- тенденции изменения ситуации в обществе и образовании для своевременного изменения стратегии развития воспитательной деятельности в образовательной организации;
- последствий запланированной воспитательной работы.

3.3. Осуществление планирования и организации:

- текущее и перспективное планирование деятельности классных руководителей, педагога - психолога, а также планирование работы со старшеклассниками;
- процесса разработки и реализации рабочей программы воспитания МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское»;
- разработки необходимой методической документации по воспитательной работе;
- методической, культурно-массовой и внеклассной работы;
- постоянного контроля качества воспитательной деятельности;
- дежурств сотрудников и обучающихся МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское»;
- работы по подготовке и проведению общешкольных вечеров, дискотек, праздников и других культурно-массовых мероприятий;
- контроля индивидуальной воспитательной работы с детьми из неблагополучных семей, а также с детьми, сильно отстающими в учебе;
- просветительской работы с родителями (или законными представителями) обучающихся, а также прием родителей (или законных представителей) по вопросам организации воспитательной деятельности;
- правильного ведения установленной отчетной документации сотрудниками, находящимися в непосредственном подчинении;
- изучения с детьми Правил поведения для обучающихся образовательной организации;
- повышения квалификации и профессионального мастерства сотрудников, занимающихся воспитательной деятельностью в образовательной организации;
- совместной воспитательной работы представителей общественности, правоохранительных органов и образовательной организации.

3.4. Осуществление координации:

- разработки необходимой документации по организации воспитательной деятельности в образовательной организации;
- взаимодействия представителей администрации, служб и подразделений образовательной организации, обеспечивающих воспитательную деятельность, представителей общественности и правоохранительных органов;
- работы классных руководителей и других сотрудников образовательной организации по выполнению программы воспитательной работы.

3.5. Осуществление руководства:

- воспитательной работой в образовательной организации;
- созданием благоприятного микроклимата в образовательной организации;
- системой стимулирования участников воспитательной деятельности;
- работой родительского комитета, Совета родителей;
- работой Совета обучающихся.

3.6. Осуществление контроля:

- правильности и своевременности заполнения необходимой отчетной документации классными руководителями, руководителями кружков, секций, студий и т.п.;
- безопасности оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения, которые применяются в процессе воспитательной работы;
- деятельности непосредственно подчиненных сотрудников;
- выполнения учениками Правил для обучающихся;

- качества воспитательной деятельности и объективности оценки культурного уровня обучающихся;
- оптимальности распределения во времени воспитательных мероприятий;
- качества воспитательной деятельности, объективности оценки результатов внеклассной работы обучающихся, работы курсов внеурочной деятельности, кружков и секций, обеспечения надлежащего уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям ФГОС.

3.7. Выполнение корректировки:

- рабочей программы воспитания образовательной организации;
- процесса выполнения программы воспитательной работы;
- плана работы участников воспитательных отношений.

3.8. Выполнение разработки:

- методических документов, которые обеспечивают воспитательную деятельность;
- нормативных документов, предназначенных для участников воспитательной деятельности;
- рабочей программы воспитания и фрагментов стратегических документов образовательной деятельности;
- правил ведения необходимой отчетной документации участниками воспитательной деятельности;
- методики и порядка выполнения воспитательных мероприятий;
- формулировок главных ценностей и новых задач образовательной организации, а также вариантов моделей выпускника (для последующего обсуждения).

3.9. Осуществление консультирования:

- участников воспитательной работы по принципиальным методическим вопросам.

3.10. Выполнение оценки и экспертного заключения:

- стратегических документов образовательной организации (воспитательной программы, учебного плана и т. п.);
- предложений по организации воспитательной деятельности и установлению связей с внешними партнерами.

3.11. Участие в процессе реализации проекта модернизации образовательной системы в соответствии с ФГОС, которое включает в себя:

3.11.1. Подготовку предложений:

- по анализу соответствия содержания имеющихся программ ФГОС и определению необходимых изменений;
- по анализу соответствия используемых образовательных и воспитательных технологий ФГОС и определению необходимых изменений;
- по анализу соответствия имеющихся условий реализации образовательной программы ФГОС и определению необходимых изменений;
- по анализу соответствия имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательной деятельности и оценки его результатов на соответствие ФГОС и определению необходимых изменений.

3.11.2. Участие в проектировании и организации, которое подразумевает:

- организационный механизм контроля процесса разработки и реализации системы единичных проектов;
- организационный механизм выработки решений по корректировке планов воспитательной работы;

3.11.3. Проведение работы с родителями (или законными представителями) обучающихся по выявлению их потребностей и запросов, прием родителей (или законных представителей) обучающихся по вопросам организации внеурочной работы МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское».

3.12. Осуществление:

- комплектации курсов внеурочной деятельности, кружков и секций, а также принятие мер по сохранению контингента обучающихся в них;

- контроля медицинского обслуживания обучающихся МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское»;
 - контроля работы педагогов дополнительного образования, классных руководителей.
- 3.13. Обеспечение своевременного составления, утверждения и предоставления отчетной документации, локальных актов по воспитательной и профилактической деятельности.
- 3.14. Оказание помощи:
- обучающимся МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское» в организации и проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий;
 - преподавателям и другим сотрудникам образовательной организации в освоении и разработке инновационных программ и технологий по вопросам воспитания.
- 3.15. Активное участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других сотрудников образовательной организации.
- 3.16. Строгое соблюдение всех норм и правил охраны труда, гигиены труда, положений данной инструкции и инструкции о мерах пожарной безопасности в МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское».
- 3.17. Осуществляет контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка обучающихся, включая соблюдение дисциплины на учебных занятиях и правил поведения.
- 3.18. Ответственный по ВР исполняет иные обязанности, предусмотренные Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.19. Ответственному по ВР запрещается использовать неисправную мебель, электрооборудование, электроприборы, компьютерную и иную оргтехнику или оборудование и мебель с явными признаками повреждения, курить в помещениях и на территории МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское».
- 3.20. Обеспечивает соблюдение чистоты и порядка на своем рабочем месте.

4. Права

Ответственный по воспитательной работе имеет право:

- 4.1. Присутствовать на любых мероприятиях, которые проводятся участниками воспитательных отношений с обучающимися образовательной организации (без права входить в учебное помещение после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания преподавателю во время занятия), обязательно предупредив педагога накануне проведения мероприятия.
- 4.2. Отдавать распоряжения участникам воспитательных отношений и младшему обслуживающему персоналу.
- 4.3. Принимать участие:
- в разработке воспитательной политики и стратегии образовательной организации, в создании соответствующих стратегических документов;
 - в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов воспитательной деятельности образовательной организации;
 - в проведении переговоров с партнерами образовательной организации по воспитательной деятельности;
 - в аттестации педагогов;
 - в работе Педагогического совета;
 - в подборе и расстановке педагогических кадров, которые участвуют в воспитательной работе.
- 4.4. Вносить свои предложения:
- о начале, прекращении или приостановлении конкретных воспитательных проектов;
 - о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников воспитательной деятельности;
 - по совершенствованию воспитательной деятельности.

4.5. Устанавливать от имени образовательной организации деловые контакты с физическими лицами и юридическими организациями, которые могут способствовать улучшению воспитательной деятельности в МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское».

4.6. Запрашивать:

- любую рабочую документацию различных направлений и отдельных сотрудников, находящихся в непосредственном подчинении, для ведения контроля и внесения изменений;
- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих обязанностей.

4.7. Осуществлять прием методических работ по воспитательной работе, выполненных по заказу образовательной организации различными исполнителями (как из числа сотрудников образовательной организации, так и других организаций).

4.8. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной воспитательной деятельности, налагать запрет на методические разработки по воспитательной работе, которые могут привести к перегрузке обучающихся и преподавателей, ухудшению их здоровья, нарушению техники безопасности и не предусматривающие профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.

4.9. Требовать от участников воспитательной деятельности выполнения норм и требований профессиональной этики, соблюдения принятых сообществом образовательной организации планов и программ, которые носят обязательный характер.

4.10. На получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, деятельность которых связана с разработкой и реализацией программ общего образования.

4.11. Право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности. Использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

4.12. Ответственный по ВР имеет иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность

5.1. Ответственный по ВР несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение:

- Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов;
- инструкции ответственного по воспитательной работе, в том числе за неиспользование прав, предоставленных данной инструкцией;
- за принятие управленческих решений, которые повлекли за собой дезорганизацию образовательной деятельности;
- за неоказание первой помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрывание несчастного случая;
- за отсутствие должного контроля соблюдения обучающимися требований безопасности при освоении образовательной программы, несвоевременное проведение или не проведение инструктажей по правилам безопасности;
- за нарушение порядка действий при чрезвычайной ситуации и эвакуации;
- за несоблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

5.2. За применение (в том числе однократное) таких методов воспитания, которые предусматривают физическое и (или) психическое насилие над личностью обучающегося, ответственный по воспитательной работе должен быть освобожден от занимаемой нагрузки.

5.3. За нарушение норм и правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности ответственный по ВР должен быть привлечен к административной ответственности в порядке, установленном административным законодательством Российской Федерации.

5.4. За умышленное причинение МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское» или участникам образовательных отношений ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей, а также не использованием прав, предоставленных данной инструкцией, ответственный по воспитательной работе несет материальную ответственность в порядке, установленном трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Ответственный по воспитательной работе работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором.

6.2. Ответственный по ВР должен самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы должен быть утвержден директором образовательной организации не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Ответственный по воспитательной работе должен систематически совершать обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогами и заместителем директора.

6.4. Ответственному по ВР непосредственно подчиняются:

- классные руководители;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- педагог-психолог;
- педагоги дополнительного образования;
- педагог-организатор.

6.5. Ответственный по ВР должен находиться в постоянном взаимодействии:

- с Советом родителей;
- с Советом обучающихся;
- с Педагогическим советом;
- с Общешкольным родительским комитетом и отдельными родителями;
- с Управлением образования Полевского муниципального округа.

6.6. Ответственный по ВР должен предоставлять директору МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское» и другим полномочным органам письменный отчет о своей профессиональной деятельности, ежегодно до 20.06.

6.7. Ответственный по воспитательной работе может исполнять обязанности заместителя директора в случае их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом на основании приказа директора.

6.8. Ответственный по воспитательной работе должен получать от директора образовательной организации информацию нормативно-правового и организационно-методического характера и знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.9. Ответственный по воспитательной работе должен своевременно информировать администрацию МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское» о возникших затруднениях в процессе осуществления воспитательной деятельности.

6.10. Ответственный по ВР должен передавать директору информацию, полученную на различных совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

6.11. Ответственный по ВР должен информировать директора (при отсутствии – иное должностное лицо) о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление работника с настоящей инструкцией осуществляется при назначении компенсационных выплат за выполнение обязанностей ответственного по ВР.

7.2. Один экземпляр инструкции находится у директора, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления сотрудника с настоящей инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора.

7.4. Контроль исполнения данной инструкции возлагается на заместителя директора.

Инструкцию разработал: _____ / _____ /

С инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а).

«__» ____ 202__ г. _____ / _____ /