

**Нормативно-правовое и
методическое обеспечение
деятельности заместителя
директора, курирующего
воспитательную работу**

«Управление - деятельность руководителей образовательных учреждений, направленную на обеспечение оптимального функционирования всех ее подсистем, перевод каждой из них на более высокий уровень развития»

(Зверев)

Заповеди успешного завуча:

- Будь таким руководителем, какому бы хотел подчиняться сам.
- Управляя людьми, обходись по возможности, без приказов, проявляй деликатность, не оказывай явного давления, вызывающего желание противодействовать.
- Руководи так, чтобы люди стремились к сотрудничеству и общению, не чувствовали, что ими управляют.
- Будь гуманистом. Ставь превыше всего интересы детей и людей.
- Радуйся каждому достижению, любому, даже незначительному, успеху.
- Оставайся реалистом и оптимистом.

Основные направления деятельности заместителя директора, курирующего воспитательную работу:

- Работа по выполнению законодательных актов, реализации нормативных документов.
- Методическая работа с педагогическими кадрами.
- Работа служб сопровождения.
- Организация дополнительного образования.
- Работа с родителями.
- Внеклассная и воспитательная работа.
- Система внутришкольного контроля.

Технология воспитания, как и любая технология, отвечает на вопрос: “Как добиться результата?” Эффективность управленческо-воспитательной деятельности во многом зависит от способности администрации осуществлять руководство учебно- воспитательным процессом на основе технологического подхода.

- **Технология управления характеризуется строго определенной последовательностью методов, операций, позволяющих получать устойчивый запланированный результат при наименьших затратах сил, средств, времени.**

Алгоритм планирования деятельности заместителя директора по воспитательной работе

1. Анализ воспитательной деятельности за предыдущий учебный год.
2. Постановка цели на новый учебный год.
3. Определение задач по реализации цели.
4. Определение основных направлений воспитательной деятельности.
5. Управленческая деятельность (контроль, руководство).
6. Диагностико-аналитическая деятельность.
7. Методическая деятельность.
8. Организационная деятельность (решение организационных вопросов).
9. Календарный план проведения воспитательных мероприятий с учащимися, педагогическим коллективом, родителями, социумом.
10. Оформление отчетной документации.

Планирование воспитательной работы

- ориентация на образовательно-воспитательную концепцию ОУ;

-  план должен быть максимально индивидуализирован, учитывать особенности, возможности педагогических кадров, социальной микросферы;

-  ориентация на активные методы воспитания;

-  учитывать работу школы с возможностями микросоциума, а также юбилейные даты страны;

-  анализ работы за прошлый год.



Структура плана:



анализ результатов за предыдущий период времени;



цель, задачи;



научно-методическая тема педагогического коллектива;



инструктивная и научно-методическая работа с педагогами;



общешкольные мероприятия;



**работа с научными кадрами,
постоянными и временными
творческими группами;**



**работа по традиционным и
инновационным направлениям;**



**деятельность в рамках принятых
воспитательных программ и
проектов;**



**совместная деятельность с
учреждениями науки, культуры,
образования, здравоохранения,
правовыми органами.**

Планы воспитательной работы различаются по содержанию и структуре:

- **Планирование по ключевым делам;**
- **Календарное планирование;**
- **План-сетка;**
- **Планирование по видам деятельности;**
- **Планирование по комплексным программам;**
- **Планирование по компонентам базовой культуры личности.**



Спасибо за внимание!