

Невского района г. Санкт - Петербурга

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Пресленева Л.Д.

«23» января 2014 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директором ГБОУ лицея № 329

Беляева О.А.

«23» января 2014 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заведующего опытно-экспериментальной площадкой

в ГБОУ лицея № 329

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики заместителя руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2009 г. № 593 в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Заместитель директора по опытно-экспериментальной работе (далее - ОЭР) назначается и освобождается от должности директором лицея.

1.3. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора лицея по ОЭР его обязанности могут быть возложены на другого заместителя директора лицея, учителя лицея из числа наиболее опытных педагогов. В этих случаях временное исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа директора лицея, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.4. Заместитель директора по ОЭР должен иметь 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.

1.5. Заместитель директора лицея по опытно-экспериментальной работе подчиняется непосредственно директору лицея.

Заместителю директора лица по опытно-экспериментальной работе непосредственно подчиняются: учителя-экспериментаторы, сетевые педагоги, воспитатель и педагоги дополнительного образования.

1.6. В своей деятельности заместитель директора лица по опытно-экспериментальной работе руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами лица (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

Заместитель директора лица по ОЭР соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Должен знать

2.1. Приоритетные направления образовательной системы Российской Федерации.

2.2. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

2.3. Конвенцию о правах ребенка, педагогику, достижения современной психолого-педагогической науки и практики, психологию, основы физиологии, гигиены.

2.4. 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.

2.5. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе.

2.6. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

2.7. Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

2.8. Основы экономики, социологии, способы организации финансово- хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

2.9. Гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений.

2.10. Основы менеджмента, управления персоналом, основы управления проектами.

2.11. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Функции

Основными направлениями деятельности заместителя директора лицея по опытно-экспериментальной работе являются:

- участие в разработке Программы опытно-экспериментальной работы;
- организация в лицея опытно-экспериментальной работы, руководство ею и контроль за развитием этого процесса;
- обеспечение научного сопровождения опытно-экспериментальной деятельности в лицея.

4. Должностные обязанности

Заместитель директора лицея по ОЭР выполняет следующие должностные обязанности:

4.1. Организует текущее и перспективное планирование опытно-экспериментальной работы лицея.

4.2. Координирует работу учителей, воспитателей, других педагогических и иных работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления эксперимента.

4.3. Проводит проблемный анализ содержания, структуры и результатов опытно-экспериментальной работы.

4.4. Координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики.

4.5. Организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих).

4.6. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

4.7. Посещает уроки и другие виды занятий в рамках выполнения Программы ОЭР, анализирует их форму и содержание, доводит результаты до сведения педагогов, воспитателей.

4.8. Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации.

4.9. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, участвует в организации повышения квалификации и профессионального мастерства педагогов, повышает свою квалификацию.

4.10. Информировывает о приказах, распоряжениях, нормативных документах вышестоящих инстанций по вопросам инноваций, контролирует исполнение этих приказов.

4.11. Создает и постоянно корректирует банк данных по опытно-экспериментальной работе в лицея.

4.12. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением.

4.13. Участвует в комплектовании лица, принимает меры по сохранению контингента обучающихся;

4.14. Координирует работу учителей – экспериментаторов.

4.15. Проводит мониторинг интеллектуального развития учащихся, анализирует его результаты.

4.16. Принимает участие в своевременном заполнении школьного сайта, а именно в части «Дистанционной школы развития»

4.17. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

4.18. Соблюдает этические нормы поведения.

5. Права.

Заместитель директора лица по ОЭР имеет право в пределах своей компетенции:

5.1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися лица (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий).

5.2. Давать обязательные для исполнения распоряжения непосредственно подчиненным работникам.

5.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, дезорганизующие инновационный процесс, в порядке, установленном Уставом лица и Правилами о поощрениях и взысканиях.

5.4. Принимать участие в разработке нормативно- правовых актов, касающихся вопросов развития лица, реализации инноваций.

5.5. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогическим коллективом, планировать работу, исходя из общего плана лица и педагогической целесообразности.

5.6. Запрашивать для экспертизы рабочую документацию различных подразделений и отдельных участников инновационной работы.

5.7. Знакомиться с жалобами, давать объяснения.

5.8. Защищать профессиональную честь и достоинство.

6. Ответственность

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка лица, законных распоряжений директора и

иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав.

6.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, а также совершение иного аморального проступка заместитель директора лица по опытно-экспериментальной работе может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

6.3. За нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса, нарушение или незаконное ограничение права на образование, нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заместитель директора по ОЭР привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.4. За причинение лицом или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей заместитель директора по ОЭР несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

7. Взаимоотношения. Связи по должности

Заместитель директора лица по ОЭР

7.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором лица.

7.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается директором лица не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

7.3. Получает от директора лица информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

7.4. Визирует приказы директора лица по вопросам организации инновационного процесса.

7.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками гимназии, другими заместителями директора лица.

8. Срок действия настоящей инструкции - до внесения соответствующих изменений.

С должностной инструкцией ознакомлена,

инструкцию получила

_____ Цивини Е.С.

« ____ » _____ 20__ года