

УТВЕРЖДЕНО
Директором ГБОУ СО школы №13
с углубленным изучением английского
языка Невского района Санкт-Петербурга
_____ Харчилава Е.В.

«10» января 2014 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ заведующего экспериментальной площадкой

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. Заведующий экспериментальной площадкой (далее – заведующий) назначается и освобождается от должности директором школы.

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

1.4. Заведующий должен иметь высшее профессиональное образование и дополнительную профессиональную подготовку в области исследовательской деятельности.

1.5. Заведующий подчиняется непосредственно директору школы.

Заведующему непосредственно подчиняются: учителя-экспериментаторы, сетевые педагоги, воспитатели и педагоги дополнительного образования.

1.6. В своей деятельности заведующий опытно-экспериментальной площадкой 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 школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

Заведующий соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Заведующий должен знать:

2.1. Приоритетные направления образовательной системы Российской Федерации.

- 2.2. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную и инновационную деятельность;
- 2.3. Конвенцию о правах ребенка, педагогику, достижения современной психолого-педагогической науки и практики, психологию.
- 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. Гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений.
- 2.9. Основы менеджмента, управления персоналом, основы управления проектами.
- 2.10. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Функции заведующего

Основными направлениями деятельности заведующего являются:

- участие в разработке Программы опытно-экспериментальной работы;
- организация в школе опытно-экспериментальной работы и контроль за развитием этого процесса;
- осуществление руководства экспериментальной площадкой на базе школы;
- обеспечение научного сопровождения опытно-экспериментальной деятельности в школе;
- проведение экспертизы промежуточных и итоговых результатов работы экспериментальной площадки на базе школы;
- обеспечение взаимодействия по экспериментальной работе с ИМЦ Невского района, СПб АППО и органами управления образования района и города

4. Должностные обязанности

Заведующий выполняет следующие должностные обязанности:

- 4.1. Организует текущее и перспективное планирование опытно-экспериментальной работы школы.
- 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. Оказывает методологическую помощь при подготовке материалов по экспериментальной и инновационной деятельности педагогов.
- 4.8. Посещает уроки и другие виды занятий в рамках выполнения Программы ОЭР, анализирует их форму и содержание, доводит результаты до сведения педагогов, воспитателей.
- 4.9. Выявляет, обобщает и пропагандирует опыт инновационной деятельности в школе.
- 4.9. Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление аналитических материалов и отчетной документации о деятельности экспериментальной площадки.
- 4.9. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, участвует в организации повышения квалификации и профессионального мастерства педагогов, повышает свою квалификацию.
- 4.10. Информирован 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 школе.
- 4.12. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением.
- 4.13. Координирует работу учителей – экспериментаторов.
- 4.14. Проводит мониторинг интеллектуального развития учащихся, анализирует его результаты.
- 4.15. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения.
- 4.16. Принимает участие в своевременном заполнении школьного сайта.
- 4.17. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 4.18. Соблюдает этические нормы поведения.

5. Права.

Заведующий имеет право в пределах своей компетенции:

- 5.1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися школы (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. Принимать участие в разработке нормативно-правовых актов, касающихся вопросов развития школы, реализации инноваций.
- 5.4. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогическим коллективом, планировать работу, исходя из общего плана школы и педагогической целесообразности.
- 5.5. Запрашивать для экспертизы рабочую документацию различных подразделений и отдельных участников инновационной работы.
- 5.6. Знакомиться с жалобами, давать объяснения.
- 5.7. Защищать профессиональную честь и достоинство.

6. Ответственность

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, 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 заведующий 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 заведующий привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

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

7. Взаимоотношения. Связи по должности

Заведующий

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

7.2. 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.

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

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

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

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

Согласовано
Председатель ПК

С инструкцией ознакомлен:

«10» января 2014 г.