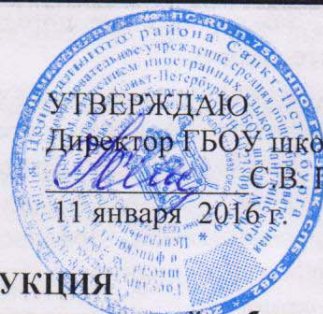


**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная  
школа № 204**

**с углубленным изучением иностранных языков (английского и финского)  
Центрального района Санкт-Петербурга**

191186, г. Санкт-Петербург, ул. Миллионная, 14 лит.А

тел./факс 312-94-48



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ школы №204

С.В. Петрова

11 января 2016 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
заместителя директора по опытно-экспериментальной работе**

**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 ОУ.

1.3. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора ОУ по ОЭР его обязанности могут быть возложены на другого заместителя директора ОУ, учителя ОУ из числа наиболее опытных педагогов. В этих случаях временное исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа директора ОУ, 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 школы по ОЭР работе подчиняется непосредственно директору ОУ.

Заместителю директора ОУ по ОЭР непосредственно подчиняются: учителя-экспериментаторы, сетевые педагоги, воспитатель и педагоги дополнительного образования.

1.6. В своей деятельности заместитель директора школы по ОЭР 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 ОУ (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

Заместитель директора школы 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 ОУ гимназии по ОЭР являются:

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

## **4. Должностные обязанности**

Заместитель директора по ОЭР выполняет следующие должностные обязанности:

- 4.1. Организует текущее и перспективное планирование опытно-экспериментальной работе ОУ.

- 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. 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 ОУ.
- 4.12. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением.
- 4.13. Участвует в комплектовании ОУ, 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 подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения.
- 4.17. Принимает участие в своевременном заполнении школьного сайта.
- 4.18. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 4.19. Соблюдает этические нормы поведения.

## **5. Права**

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

- 5.1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися ОУ (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 ОУ и Правилами о поощрениях и взысканиях.
- 5.4. Принимать участие в разработке нормативно-правовых актов, касающихся вопросов развития ОУ, реализации инноваций.
- 5.5. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогическим коллективом, планировать работу, исходя из общего плана школы и педагогической целесообразности.
- 5.6. Запрашивать для экспертизы рабочую документацию различных подразделений и отдельных участников инновационной работы.

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 ОУ (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

Заместитель директора школы 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 ОУимназии по ОЭР являются:

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

## **4. Должностные обязанности**

Заместитель директора по ОЭР выполняет следующие должностные обязанности:

- 4.1. Организует текущее и перспективное планирование опытно-экспериментальной работе ОУ.

- 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 ОУ, 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 ОУ по опытно-экспериментальной работе может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ».

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 ОУ 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 ОУ по ОЭР

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

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

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

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

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

## **8. Срок действия настоящей инструкции – до внесения соответствующих изменений.**

Согласовано  
Председатель ПК

\_\_\_\_\_

С инструкцией ознакомлен:

« 11 » сентября 2016 г.