

УТВЕРЖДЕНО  
Директором ГБОУ СО школы №323  
Невского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_Флоренковой Л.А.

«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  
Капралова Н.Л.

---

С инструкцией ознакомлен:

---

«10» января 2014 г.