

Утверждаю.

Директор школы: \_\_\_\_\_

/Шустова Н.И./

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

## **Должностная инструкция ответственного за развитие ОУ**

### **1. Общие положения:**

1.1. Настоящая инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики заместителя директора по экспериментальной работе.

1.2. Ответственный за развитие ОУ относится к категории руководителей. Ответственный за развитие ОУ назначается и освобождается от исполнения обязанностей приказом директора школы.

На период отпуска или временной нетрудоспособности ответственного за развитие ОУ его обязанности могут быть возложены на ответственного за учебную работу или учителя из числа наиболее опытных педагогов.

1.3. Ответственный за развитие ОУ подчиняется непосредственно директору школы. Ответственный за развитие ОУ является непосредственным руководителем всех педагогических работников и обучающихся, участвующих в работе экспериментальных площадок, апробации и освоению достижений педагогической науки.

1.4. В своей деятельности ответственный за развитие ОУ руководствуется Конституцией и законами РФ, указами и декретами президента РФ, решениями правительства и Министерства образования субъекта РФ, органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся, программами (региональной, федеральной) развития образования, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами школы. Ответственный за развитие ОУ соблюдает конвенцию ООН и Закон РФ о правах ребенка.

### **2. Направления деятельности**

2.1. Основными направлениями деятельности ответственного за развитие ОУ являются:

- организация, руководство и контроль всех видов научно-педагогической, исследовательской, методической экспериментальной, инновационной деятельности в школе, направленной на организацию и проведение экспериментальной работы, деятельности по развитию школы как учреждения, пропагандирующего передовой педагогический опыт.
- руководство, организация, непосредственное участие и контроль работы по отбору, апробации и освоению в школе достижений педагогической науки, технологии и практики в рамках проводимого эксперимента, деятельности по развитию ОУ.
- методическое руководство педагогическим коллективом;
- обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

2.2. Основными целями деятельности ответственного за развитие ОУ являются:

- обеспечение того, чтобы проведение эксперимента, инновационной деятельности в образовательном учреждении помогало выпускникам в профессиональной ориентации,

было направлено на повышение уровня и качества общего образования в целях подготовки конкурентоспособной, творческой личности, ориентированной на получение высокой квалификации по избранной профессии, удовлетворяющей потребности современного общества;

- обеспечение постоянного повышения уровня научно-методического, экспериментального, организационного, аналитического, информационного качества инновационной деятельности, роста профессиональной квалификации педагогических работников.

### **3. Обязанности**

3.1. Ответственный за развитие ОУ исполняет нижеперечисленные обязанности.

- Организует разработку и обсуждение концепции программы развития школы, программы развития экспериментальной площадки, осуществляет руководство и ее дальнейшую реализацию.

- Координирует и контролирует ход реализации программы развития, программы развития экспериментальной площадки. Анализирует результаты контроля за инновационной и экспериментальной работой, вносит коррективы для дальнейшей эффективной работы в данном направлении.

- Организует и руководит в рамках проводимой инновационной и экспериментальной работы поиском, разработкой и апробацией нового (модернизированного) содержания образовательного процесса, новых технологий, форм, методик, механизмов, средств обучения, воспитания, развития обучающихся. Руководит их освоением в школе.

- Направляет и координирует экспериментально-методическую работу в школе, в методических объединениях и временных творческих коллективах, инновационную работу педагогических работников.

- Организует распространение и пропаганду с соблюдением патентной тайны достижений в научно-экспериментальной, инновационной деятельности коллектива через средства массовой информации, проведение открытых мероприятий, презентаций и всеми другими доступными путями.

- Устанавливает и поддерживает связи с научно-методическими, исследовательскими, а также с другими образовательными учреждениями; организует и руководит проведением совместно с ними, а также собственных исследований и экспериментов; анализирует и оценивает их ход и тоги, обеспечивает включение в педагогическую практику полученных положительных результатов.

- Организует и всемерно поддерживает, популяризует профессиональное творчество временных неформальных творческих коллективов и каждого работника, организует изучение и освоение их творческих достижений.

- Контролирует функционирование учебно-материальной базы, необходимой для проведения инновационной и экспериментальной работы; участвует в организации и руководстве ее совершенствованием и развитием; оснащением учебных кабинетов, мастерских современным оборудованием, техническими средствами обучения, наглядными и иными пособиями, документацией; пополнением методического кабинета учебной, методической, нормативной литературой, периодикой и другой необходимой информацией.

-Контролирует и анализирует ход и качество проведения инновационной и экспериментальной деятельности в школе в целом и в каждой группе, вносит необходимые коррективы и предложения по ходу данной деятельности. Руководит разработкой аттестационных материалов и документации по инновационной и экспериментальной работе.

- Принимает участие в работе по подбору и расстановке кадров, установлению объема их учебной нагрузки; обеспечивает заинтересованность и создает необходимые условия для высокопроизводительного труда педагогических работников, постоянного совершенствования проводимой деятельности, а также повышения квалификации педагогических работников, организует психолого-педагогическую и методическую учебу.

- Заботится о соблюдении законных прав и свобод своих подчиненных, представляет директору школы материалы для назначения установленных надбавок, доплат и денежного премирования сотрудников, участвующих в инновационной и экспериментальной деятельности.

- Обеспечивает своевременное представление положенных отчетных документов по инновационной и экспериментальной деятельности.

- Принимает участие в работе по подготовке заседаний методического совета учебного заведения, организует и контролирует выполнение его решений.

- Обеспечивает установление связей с родителями учащихся, общественностью по вопросам трансляции результатов инновационной и экспериментальной работы.

3.2. Ответственный за развитие ОУ должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- Конвенцию о правах ребенка;

- законодательные акты РФ и нормативно-правовые документы по вопросам образования, воспитания и защиты прав обучающихся, организации учебно-воспитательного процесса и производительного труда учащихся;

- теорию и методику обучения и воспитания, учебные планы и программы;

- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

- педагогику, общую и возрастную психологию, физиологию детей и подростков;

- организацию и управление учебно-воспитательным и производственным процессом;

- основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда.

## **4. Права**

Ответственный за развитие ОУ имеет право в пределах своей компетенции на нижеперечисленную деятельность.

- Давать распоряжения и указания всем работникам и обучающимся, участвующим в инновационной и экспериментальной деятельности по всем вопросам, отнесенным к его компетенции. Распоряжения ответственного по инновационной и экспериментальной работе обязательны для исполнения, если они не противоречат распоряжениям, уставу школы, правовым и иным нормативным документам органов местного самоуправления, органов государственной власти Самарской области, Министерства образования и науки России и Правительства РФ, законодательству Российской Федерации.

- По результатам анализа инновационной и экспериментальной работы корректировать собственную деятельность и деятельность персонала, принимать меры для обеспечения высокой эффективности и качества проведения инновационной и экспериментальной работы, рационализации, модернизации образовательного процесса в условиях эксперимента, разработки и освоения инноваций. По проблемам, выходящим за границы его компетенции, вносить на рассмотрение педагогического совета, директора предложения, направленные на развитие школы в соответствии с требованиями времени и перспективой.
- Проводить индивидуальные и групповые занятия и совещания со всеми педагогическими работниками по проблемам инновационной и экспериментальной работы в школе.
- Вносить на рассмотрение директора:
  - предложения о поощрении педагогического состава и обучающихся школы за осуществление эффективной инновационной деятельности;
  - ходатайства о наложении на работников и обучающихся взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение их обязанностей, за нарушение установленного порядка, дисциплины, за несоблюдение мер и правил по охране здоровья и жизни обучающихся в ходе образовательного процесса и инновационной деятельности;
- Организовывать и проводить диагностические, психолого-педагогические и социологические исследования, экспериментальные разработки, инновационные мероприятия, направленные на решение проблем, связанных с инновационной деятельностью в школе.
- Организовывать и проводить исследовательскую, экспериментальную и инновационную работу в интересах и по договорам с научными и образовательными учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе негосударственными и зарубежными.
- Вести в установленном порядке преподавательскую работу.

## **5. Ответственность**

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин функций, отнесенных к его компетенции, устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, в том числе за неисполнение предоставленных прав, ответственный за развитие ОУ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.2. За применение, в том числе однократное, методов обучения и воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка ответственный за развитие ОУ может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса ответственный за

развитие ОУ привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей ответственный за развитие ОУ несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **6. 6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Ответственный за развитие ОУ

- работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 35-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;
- самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный триместр. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение десяти дней по окончании каждого учебного триместра;
- получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы, ответственным за УР, ответственным за ВР, заместителем директора школы по административно-хозяйственной работе;
- передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.