

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБОУ "Золотухинская средняя
общеобразовательная школа"

Романова Л.В.

Романова Л.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ "Золотухинская средняя
общеобразовательная школа"

Перьков В.В.
« 29 » августа 2015 г.



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА
ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ,
РЕАЛИЗУЮЩЕГО ФГОС НОО, ООО**

2015г.

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе назначается и освобождается от должности директором ОУ.

На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по учебно-воспитательной работе его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе или учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора ОУ, изданного с соблюдением требований трудового законодательства.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе подчиняется непосредственно директору ОУ.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует и руководит проведением образовательного процесса в соответствии с Уставом ОУ и под непосредственным руководством директора.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе является куратором учебных предметов определенного цикла (кураторство учебных предметов определяется в зависимости от специальности членов руководства общеобразовательного учреждения).

В своей деятельности заместитель директора по учебно-воспитательной работе руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Уставом и законами или нормативными правовыми актами регионального и муниципального уровней, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации 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 настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Заместитель директора по учебно-воспитательной работе соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

Требования к квалификации:

На должность заместителя директора по учебно-воспитательной работе назначается лицо, имеющее высшее педагогическое образование и дополнительную профессиональную подготовку в области государственного и муниципального управления, менеджмента или экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе **должен знать:**

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;

- Конвенцию о правах ребенка;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) начального общего образования (НОО), основного общего образования (ООО), среднего общего образования (СОО) (далее – ФГОС);
- педагогику;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии;
- способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;
- основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения, участвует в составлении программы развития ОУ, основной образовательной программы начального общего образования, основного общего, (далее ООП, НОО, ООО).
- координирует работу учителей, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения, разработку и утверждение программ учебных предметов, курсов в соответствии с ФГОС;
- обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- осуществляет контроль: за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса; объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся; работой курсов; групповых и индивидуальных занятий; обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям ФГОС;

- организует работу по подготовке и проведению экзаменов ГИА в соответствии с ФГОС;
- обеспечивает контроль за соответствием достигнутых предметных, метапредметных и личностных результатов обучающихся требованиям к результатам освоения ООП начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования ФГОС. Осуществляет мониторинг различного уровня динамики результатов предметной обученности, формирования УУД;
- изучает возможности педагогического, ученического коллективов, используя индивидуальные и коллективные формы работы, для успешного выполнения стоящих перед общеобразовательным учреждением задач;
- планирует свою работу с учетом ООП;
- руководит методической работой педагогических работников, используя научные достижения теории и практики в области образования;
- осуществляет систематическое руководство и контроль за деятельностью педагогических работников, обучающихся для выполнения задач своевременного и качественного проведения их аттестации;
- выполняет законодательные акты и нормативные документы в системе образования;
- контролирует выполнение программ при содействии общественности;
- планов, освоение обучающимися образовательных программ при содействии методических объединений и служб, родительской общественности;
- систематически проводит анализ поэтапного выполнения своего и общешкольного планов работы;
- координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики;
- организует просветительскую работу для родителей (законных представителей); оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся, воспитанников; составляет расписание учебных занятий и других видов учебной деятельности;
- обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации; оказывает помощь обучающимся (воспитанникам, детям) в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий;
- осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников, детей);
- участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения;
- принимает меры по оснащению мастерских, учебных кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения,

- пополнению библиотек и методических кабинетов учебно-методической, художественной и периодической литературой в соответствии с требованиями ФГОС;
- осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников, детей); выполняет требования Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ, законодательных и нормативных актов об образовании, устава образовательного учреждения; систематически повышает свою профессиональную квалификацию, один раз в три года;
 - выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе имеет право:

- посещать уроки педагогов (специалистов) в соответствии с планом внутришкольного контроля с целью диагностики их педагогического мастерства;
- привлекать учителей (педагогических работников) на замену отсутствующих, как из данного образовательного учреждения, так и из другого;
- перепроверять письменные работы обучающихся, привлекая учителей соответствующего предмета, методистов различного уровня;
- защищать законные права обучающихся, работников образовательного учреждения и свои личные;
- вести уроки по специальности, указанной в дипломе;
- посещать другие образовательные учреждения с целью совершенствования своей деятельности, обмена опытом работы и по другим вопросам, связанным с обучением и воспитанием школьников;
- вносить изменения в расписание учебных занятий; давать предложения учителям по изменению (коррекции) их учебных планов;
- на досрочную аттестацию и переаттестацию;
- повышать свою квалификацию, педагогическое мастерство, образовательный уровень; участвовать в проведении общественных мероприятий в школе (районе, области), в работе общественных организаций различного уровня;
- обращаться в вышестоящие органы управления образованием, судебные и правовые органы, организации, учреждения и предприятия по вопросам обучения, воспитания, трудоустройства и социальной защиты детей;
- пользоваться правами, исполнять обязанности директора во время его отсутствия по приказу руководителя или органов управления образованием;
- поручать учащимся, учителям выполнение письменных (устных) распоряжений, просьб, связанных с их обязанностями.

4. Ответственность

- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность:
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период; осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение ущерба, материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором ОУ;
- 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;
- представляет директору ОУ письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти, а также аналитические материалы по контролю;
- получает от директора ОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- визирует приказы директора ОУ по вопросам организации учебной работы;
- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками образовательного учреждения;
- исполняет обязанности директора в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде на основании приказа директора ОУ.