СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

Председатель профсоюзного Директор

МОУ Загорненская СОШ МОУ Загорненская СОШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.П. Копылова \_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Т. Ефимова

«07» мая 2013 г. 07.05.2013 года

**Должностная инструкция**

**заместителя директора по учебно-воспитательной работе,**

**курирующего введение ФГОС ООО в МОУ Загорненской СОШ**

**1. Общие положения**

           1.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе назначается и освобождается от должности директором. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени образовательного учреждения его обязанности могут быть возложены на других заместителей директора или учителей из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

         1.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий введение ФГОС НОО и ООО учреждения, должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет в педагогической или руководящей должностях, а также владеть проектными технологиями, знать требования ФГОС нового поколения начальной и основной ступеней и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.

        1.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий введение ФГОС НОО и ООО учреждения, подчиняется непосредственно директору школы.

         1.4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе непосредственно подчиняются учителя начальных классов и педагоги, работающие на начальной ступени образовательного учреждения.

         1.5. В своей деятельности заместитель директора по учебно-воспитательной работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и нормативными актами субъекта Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательствами; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Заместитель директора по учебно-воспитательной работе соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

**2. Основные направления деятельности**

Основными направлениями деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего введение ФГОС НОО и ООО, являются:

         2.1. Организация разработки и реализации образовательной программы начальной и основной ступеней общеобразовательного учреждения;

         2.2. Руководство деятельностью  педагогического коллектива начальной и основной ступеней образовательного учреждения;

          2.3. Контроль условий, процессов и результатов образовательной деятельности на начальной и основной ступенях образовательного учреждения;

          2.4. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в образовательном процессе на начальной и основной ступенях образовательного учреждения.

**3. Должностные обязанности**

           3.1. Организует процесс разработки и реализации проекта модернизации  образовательной системы начальной и основной ступеней общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения:

  -  готовит предложения по составу рабочей группы по введению ФГОС нового поколения на начальной и основной ступени образовательного учреждения;

  -   распределяет обязанности между членами рабочей группы:

-  по определению необходимых изменений в целях начальной и основной ступени школы;

- по определению необходимых изменений в учебном плане начальной и основной ступени школы;

-по анализу соответствия содержания имеющихся предметных образовательных программ новым ФГОС и определению необходимых изменений;

- по анализу соответствия используемых образовательных технологий новым ФГОС и определению необходимых изменений;

  -  по анализу соответствия имеющихся условий реализации образовательной программы новым ФГОС и определению необходимых изменений;

  - по анализу соответствия имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов новым ФГОС и определению необходимых изменений;

- по формированию перечня единичных проектов по модернизации образовательной системы начальной и основной ступени школы

- по оценке  продолжительности разработки единичных проектов  и продолжительности их реализации;

  - по определению необходимых связей между единичными проектами;

  - по согласованию связей между единичными проектами;

- по разработке укрупненного плана-графика реализации ФГОС нового поколения;

- координирует деятельность по разработке единичных проектов по модернизации образовательной системы начальной и основной ступени школы;

- участвует в  проектировании  и введении в действие организационного механизма управления реализацией проекта модернизации  образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения, включающего:

- организационный механизм контроля хода разработки и реализации системы единичных проектов;

- организационный механизм анализа состояния работ по комплексному проекту;

- организационный механизм выработки решений по корректировке планов.

  - обеспечивает  подготовку и проведение итоговой аттестации учащихся  начальной и основной ступени образовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения;

- проводит работу с родителями (законными представителями) по выявлению образовательных потребностей и запросов, принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации учебной и внеучебной деятельности на начальной и основной ступени образовательного учреждения.

             3.2. Руководит деятельностью педагогического коллектива начальной и основной ступени образовательного учреждения:

- мотивирует образовательную и инновационную деятельность педагогического коллектива начальной и основной ступени образовательного учреждения;

- осуществляет профилактику организационных конфликтов в образовательной и инновационной деятельности на начальной и основной ступени образовательного учреждения и принимает участие в их разрешении;

- обеспечивает условия, необходимые для развития педагогического коллектива начальной и основной ступени образовательного учреждения;

 3.3. Осуществляет контроль:

  - процесса разработки проекта модернизации образовательной системы начальной и основной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения, включающего:

- определение необходимых изменений в целях начальной и основной ступени школы;

- определение необходимых изменений в учебном плане начальной и основной ступени школы;

- анализ соответствия содержания имеющихся предметных образовательных программ новым ФГОС и определение необходимых изменений;

- анализ соответствия используемых образовательных технологий новым ФГОС и определение необходимых изменений;

-  анализ соответствия имеющихся условий реализации образовательной программы новым ФГОС и определение необходимых изменений;

- анализ соответствия имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов новым ФГОС и определение необходимых изменений;

- формирование перечня единичных проектов по модернизации образовательной системы начальной и основной ступени школы;

- оценку  продолжительности разработки единичных проектов  и продолжительности их реализации;

- определение необходимых связей между единичными проектами;

-  согласование связей между единичными проектами;

- разработку укрупненного плана-графика реализации ФГОС нового поколения.

- процесса реализации проекта модернизации образовательной системы начальной и основной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения:

- выявляет отклонения сроков реализации  работ по проекту от запланированных;

-  выявляет отклонения результатов реализации единичных проектов от запланированных;

-  анализирует результаты, процессы и условия введения ФГОС нового поколения;

-  прогнозирует возможные сбои в реализации единичных проектов;

- определяет решения, требующиеся для ускорения выполнения  работ по проекту; способов реализации и условий  учебной и внеучебной деятельности на начальной и основной ступени образовательного учреждения:

  -     учебную нагрузку обучающихся на начальной и основной ступени образовательного учреждения;

-   изучение учащимися начальной и основной ступени образовательного учреждения правил для учащихся;

- ведение учителями начальной и основной школы классных журналов и другой установленной отчетной документации;

-  оснащение учебных кабинетов начальной и основной ступени школы современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;

-   повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов начальной и основной ступени школы;

- пополнение библиотеки учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами;

- разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда на начальной и основной ступени образовательного учреждения;

-  с участием заместителя директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, а также помещений для внеучебной деятельности начальной и основной ступени образовательного учреждения;

-  работу по соблюдению в образовательном процессе начальной и основной ступени школы норм и правил охраны труда;

- безопасность использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, школьной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются условия, опасные для здоровья работников, обучающихся и воспитанников.

3.4. Периодически информирует педагогический совет и руководство образовательного учреждения о ходе и результатах введения новых ФГОС общего образования на начальной ступени общеобразовательного учреждения.

**4. Права**

Заместитель директора по учебно-воспитательной  работе имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися начальной и основной школы (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия), предупредив педагога накануне.

 4.2. Давать обязательные распоряжения педагогам начальной и основной ступени образовательного учреждения, младшему обслуживающему персоналу.

 4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся на начальной и основной ступени образовательного учреждения за проступки, дезорганизующие образовательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.

 4.4. Принимать участие:

  - в разработке образовательной политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов, в разработке проекта введения ФГОС нового поколения;

  - в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов образовательной деятельности и методической работы начальной и основной ступени образовательного учреждения;

- в ведении переговоров с партнерами школы по образовательной и методической работе на начальной и основной ступени образовательного учреждения;

- в аттестации педагогов и работе педагогического совета, Совета по введению ФГОС нового поколения;

- в подборе и расстановке педагогических кадров на начальной и основной ступени образовательного учреждения.

 4.5. Вносить предложения:

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных проектов на начальной и основной ступени образовательного учреждения;

- по совершенствованию образовательной деятельности  и методической работы;

- о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников образовательной деятельности на начальной и основной ступени образовательного учреждения.

 4.6. Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, способствующими совершенствованию образовательной деятельности на начальной и основной ступени образовательного учреждения.

 4.7. Запрашивать для контроля и внесения коррективов рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении.

4.8. Проводить приемку работ, выполненных по заказу образовательного учреждения различными исполнителями (как из числа его сотрудников, так и из сторонних организаций) для начальной и основной ступени образовательного учреждения.

 4.9. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности педагогов начальной и основной ступени образовательного учреждения, налагать вето на разработки, чреватые перегрузкой учащихся и педагогов, ухудшением их здоровья, нарушением техники безопасности, не предусматривающие профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.

 4.10. Повышать свою квалификацию.

**5. Ответственность**

 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса (за низкое качество проекта введения новых ФГОС общего образования на начальной и основной ступени общеобразовательного учреждения; за несвоевременное представление Совету по введению новых ФГОС отчетов о ходе введения  новых ФГОС общего образования на начальной и основной ступени общеобразовательного учреждения; за срыв выполнения плана-графика реализации комплексного проекта введения новых ФГОС общего образования на начальной и основной ступени общеобразовательного учреждения и несоответствие качества полученных результатов ФГОС) заместитель директора по учебно-воспитательной работе 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 воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий введение ФГОС НОО и ООО учреждения, 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-методического процесса заместитель директора по учебно-воспитательной работе привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

 5.4. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательствами.

**6. Порядок работы и связи**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий введение ФГОС НОО и ООО учреждения:

 6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

6.2. 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.

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

6.4 Визирует приказы директора школы по вопросам организации образовательного  процесса на начальной и основной ступени образовательного учреждения.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками начальной и основной ступени образовательного учреждения, заместителями директора, Советом по введению ФГОС нового поколения.

6.6. Исполняет обязанности директора в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора.

6.7. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлена: **30.08.2013 г.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Демкина