

Кировского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Айбятова Н.А. _____
« ____ » _____ 2013г

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Ковалюк С.Ю. _____
« ____ » _____ 2013г

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Заведующий опытно-экспериментальной площадкой

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (Приказ от 26 августа 2010 г. N 761н). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.2. Заведующий ОЭП назначается и освобождается от должности директором ОУ. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего ОЭП его обязанности могут быть возложены (приказом директора ОУ) на другого сотрудника;

1.3. Заведующий ОЭП должен иметь высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях.

1.3. Заведующий ОЭП подчиняется непосредственно директору ОУ (заместителю директора ОУ, курирующему ОЭР).

1.4. Заведующему ОЭП непосредственно подчиняются методист, работающий по данному направлению, аналитик. Заведующий ОЭП в пределах своей компетентности может давать обязательные для исполнения указания любому сотруднику ОУ.

1.6. В своей деятельности Заведующий ОЭП руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ОУ, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором.

2. Функции

Основными функциями Заведующего ОЭП являются:

- 2.1. организация опытно-экспериментальной деятельности ОУ;
- 2.2. методическое руководство педагогическим коллективом по направлению ОЭР;
- 2.3. прогнозирование, планирование и организация опытно-экспериментальной работы ОУ;

3. Должностные обязанности

Заведующий ОЭП работает в режиме ненормированного рабочего дня из расчета 40-часовой рабочей недели.

Заведующий ОЭП выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. организует текущее и перспективное планирование опытно-экспериментальной работы ОУ с учетом целей, задач и направлений опытно-экспериментальной площадки;
- 3.2. обеспечивает выполнение годового плана работы ОУ по направлению ОЭР;
- 3.3. координирует работу аналитика и методиста своего направления по выполнению планов ОЭР;
- 3.4. организует разработку необходимой документации ОЭР;
- 3.5. обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий;
- 3.6. оказывает помощь педагогическим работникам по осуществлению опытно-экспериментальной деятельности;
- 3.7. обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- 3.8. обеспечивает развитие и укрепление учебно-методической базы, сохранность оборудования, технических средств, соблюдение санитарно гигиенических требований, правил и норм охраны труда и технической безопасности;
- 3.9. организует работу по соблюдению во время образовательного процесса норм и правил охраны труда;

Заведующий ОЭП должен знать:

- Конституцию РФ, законы РФ «Об образовании», решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- основы работы с прикладным программным обеспечением, мультимедийным оборудованием;
- основы экономики, права, социологии;
- организацию финансово-хозяйственной деятельности 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.

4. Права

Заведующий ОЭП имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. давать распоряжения специалистам и педагогическим работникам ОУ;
- 4.2. подготавливать проекты приказов по опытно-экспериментальной деятельности на утверждение директору ОУ;

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, законных распоряжений директора ОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, заведующий ОЭП несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За

грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. Заведующий ОЭП несет ответственность за качество разрабатываемых в ходе ОЭР методических рекомендаций, программ, пособий, информационных материалов.

5.3. За совершение аморального поступка Заведующий ОЭП может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный поступок не является дисциплинарной мерой.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного процесса Заведующий ОЭП привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Заведующий ОЭП:

6.1. самостоятельно планирует свою работу на каждый год и составляет план работы на месяц;

6.2. представляет в установленные сроки в установленной форме статистическую и другую отчетность директору ОУ (заместителю директора, курирующему ОЭР);

6.3. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с директором ОУ (заместителем директора), методистами и другими работниками ОУ;