

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ликино-Дулевская гимназия»**

«Согласовано»
Профсоюзный комитет гимназии
Протокол №2 от 30.08.2013г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом от 30.08.2013г. № 781-од

Председатель профкома гимназии
_____ Л.Н. Кудрявцева

Директор гимназии
_____ Т.В. Мусакова

30.08.2013 года
м.п.

«30» августа 2013 г.
Должностная инструкция вступает в силу с « 01 »
сентября 2013 г.
м.п.

**Должностная инструкция № 26
заместителя директора по учебно-воспитательной работе,
осуществляющего функции введения и внедрения ФГОС ООО
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Ликино-Дулевская гимназия»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании приказа от 26 августа 2010 г. № 761н «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЕДИНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО СПРАВОЧНИКА ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ, РАЗДЕЛ «КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ». При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобрнауки Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе назначается и освобождается от должности директором. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по учебно-воспитательной работе его обязанности могут быть возложены на 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 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 основной ступени и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.

1.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе подчиняется непосредственно директору гимназии.

1.4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе непосредственно подчиняются учителя-предметники, классные руководители.

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. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Основные направления деятельности

Основными направлениями деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе являются:

2.1. Организация разработки и реализации образовательной программы основного общего образования;

2.2. Руководство деятельностью педагогического коллектива образовательного учреждения;

2.3. Контроль условий, процессов и результатов образовательной деятельности образовательного учреждения;

2.4. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в образовательном процессе.

2.5 Общая организация учебного процесса и внеурочной деятельности обучающихся в рамках учебного плана.

3. Должностные обязанности

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Организует процесс разработки и реализации Основной образовательной программы основного общего образования в соответствии с ФГОС нового поколения:

- готовит предложения по составу рабочей группы по введению ФГОС нового поколения основного общего образования в образовательном учреждении;
- участвует в проектировании и введении в действие организационного механизма управления реализацией Основной образовательной программы основного общего образования общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения;
- обеспечивает подготовку и проведение итоговой аттестации обучающихся 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 внеурочной деятельности на основной ступени образовательного учреждения.

3.2. Руководит деятельностью педагогического коллектива:

- мотивирует образовательную и инновационную деятельность педагогического коллектива;
- осуществляет профилактику организационных конфликтов в образовательной и инновационной деятельности и принимает участие в их разрешении;
- обеспечивает условия, необходимые для развития педагогического коллектива;

3.3. Осуществляет контроль:

- процесса разработки Основной образовательной программы основного общего образования в общеобразовательном учреждении в соответствии с ФГОС нового поколения, включающего:
 - определение необходимых изменений в целях основной ступени гимназии;
 - определение необходимых изменений в учебном плане гимназии;
 - 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;
 - согласование связей между единичными проектами;
 - разработку укрупненного плана-графика реализации ФГОС нового поколения.
 - анализ результатов, процессов и условий введения ФГОС нового поколения;
- способы реализации и условия учебной и внеурочной деятельности в рамках учебного плана) на основной ступени образовательного учреждения:
 - учебную нагрузку обучающихся на основной ступени образовательного учреждения;
 - ведение учителями классных журналов и другой установленной отчетной документации;
 - оснащение учебных кабинетов гимназии современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;
 - повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов;
 - с участием директора гимназии своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов
- работу по соблюдению в образовательном процессе гимназии 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, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются условия, опасные