

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20
комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО:

Представитель
работников ГБДОУ №
20

 В.В. Антонова

ПРИНЯТО:

Решением общего собрания работников образовательного учреждения
Протокол № 1 от
17.08.2020

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 55-0 от
31.08.2020
Заведующий

 А.В. Гуркина



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Заместителя заведующего по инновационной работе
В ГБДОУ детском саду № 20 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Заместителя заведующего по инновационной работе
В ГБДОУ детском саду № 20 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет полномочия, функции и сферу ответственности Заместителя заведующего по инновационной работе Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 20 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее соответственно – учреждение именуется как ГБДОУ, заместитель заведующего по инновационной работе как зам.зав. по ИР) в рамках реализации ГБДОУ региональной инновационной площадки.

1.2. Должностная инструкция разработана на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (приказ от 26 августа 2010 года № 761н).

1.3. Зам.зав. по ИР назначается на должность по согласованию с отделом образования и администрацией Красногвардейского района Санкт-Петербурга и освобождается от должности заведующим.

1.4. Зам.зав. по ИР подчиняется непосредственно заведующему ГБДОУ.

1.5. Зам.зав. по ИР относится к категории руководителей.

1.5. Для должности Заместителя заведующего ИР установлены следующие квалификационные требования:

➤ высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология»

➤ стаж работы не менее 5 лет на педагогических, научных или руководящих должностях;

1.6. Особые условия допуска к профессиональной деятельности

К профессиональной деятельности не допускаются лица:

➤ имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;

➤ признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем

➤ состоящие на учёте в психоневрологическом, наркологическом, туб. Диспансере

1.7. В своей деятельности Зам.зав. по инновационной работе руководствуется:

➤ Конституцией Российской Федерации;

➤ Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения,

➤ Приказами и распоряжения руководителя учреждения,

➤ Кодексом этики служебного поведения

➤ Положением о деятельности Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №20 Красногвардейского района Санкт-Петербурга в режиме региональной инновационной площадки

➤ Настоящей должностной инструкцией

➤ Трудовым договором.

2. Зам.зав. по инновационной работе должен знать

➤ Конституцию Российской Федерации;

➤ Устав и Правила внутреннего трудового распорядка учреждения,

➤ Закон об образовании в Российской Федерации, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;

➤ Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.

➤ Законы и иные нормативные правовые акты в области осуществления методической деятельности;

➤ Порядок выработки практических рекомендаций.

➤ Методы сбора, оценки и анализа информации.

➤ Нормативные документы по вопросам деятельности образовательных учреждений;

- Систему организации опытно-экспериментальной работы.
- Программно-методическую документацию;
- Современные технологии обучения, программно-технические средства.
- Программное обеспечение учебного процесса.
- Основы работы с прикладным программным обеспечением, мультимедийным оборудованием;
- Педагогика, 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;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы управления проектами;
- Принципы систематизации методических и информационных материалов.
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, правила по охране труда и пожарной безопасности.
- Основы трудового законодательства

2.ФУНКЦИИ

На зам. зав. по ИР возлагаются следующие функции:

- 2.1. Организационные работы по созданию и обеспечению организационных условий для функционирования региональной инновационной площадки (далее РИП);
- 2.2. Координация работы воспитателей, других педагогических и иных работников участвующих в деятельности РИП;
- 2.3. Планирование работы РИП;
- 2.4. Содействие распространению опыта инновационной деятельности ДОО;
- 2.5. Установление контактов с внешними организациями.

3.ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 3.1. Организует текущее и перспективное планирование инновационной деятельности образовательного учреждения;
- 3.2. Координирует работу воспитателей, других педагогических и иных работников;
- 3.3. Организует разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для инновационной деятельности образовательного учреждения;
- 3.4. Обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- 3.5. Осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего федеральным государственным требованиям;
- 3.6. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- 3.7. Организует учебно-воспитательную, методическую работу. Составляет расписание учебных занятий и других видов учебной деятельности;
- 3.8. Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;
- 3.9. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- 3.10. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением;
- 3.11. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. ПРАВА.

Зам.зав. по инновационной работе имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Самостоятельно выбирать формы и методы обработки информации, проведения непосредственной работы с педагогическими работниками ДОУ;
- 4.2. Давать рекомендации педагогам образовательного учреждения;
- 4.3. Посещать МО педагогических работников, уроки педагогов, семинары и т.д. с целью анализа информации и выявления результативного опыта работы педагогов, внедрения в практику ДОУ результатов ОЭР.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, законных распоряжений заведующего ДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией Зам.зав. по инновационной работе несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.2. За нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса, нарушение или незаконное ограничение права на образование, нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса Зам.зав. по инновационной работе привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного процесса Зам.зав. по инновационной работе привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

Зам.зав. по инновационной работе:

- 6.1. Получает от заведующего информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.2. Работает в тесном контакте с педагогическими сотрудниками ОУ и осуществляет взаимодействие между всеми участниками ОЭР.

7. **Срок действия настоящей инструкции** – до внесения соответствующих изменений.

С должностной инструкцией ознакомлен _____

« ____ » _____ 20__ года