

Муниципальное общеобразовательное учреждение –  
Средняя общеобразовательная школа  
села Старая Гута Унечского района Брянской области

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

  
Отцевич А.Н.

«29» декабря 2017 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**заместителя директора по УВР**  
Муниципального общеобразовательного учреждения -  
Средней общеобразовательной школы села Старая Гута  
Унечского района Брянской области

с. Старая Гута

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность заместителя директора по учебно-воспитательной работе Муниципального общеобразовательного учреждения – Средней общеобразовательной школы села Старая Гута Унечского района Брянской области

1.2. Заместитель директора по УВР образовательного учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом директора образовательного учреждения.

1.3. Заместитель директора по УВР образовательного учреждения непосредственно подчиняется директору образовательного учреждения.

1.4. В период временного отсутствия заместитель директора по УВР образовательного учреждения его должностные обязанности исполняет лицо назначенное приказом директора образовательного учреждения.

## **II. Квалификационные требования**

2.1. На должность заместителя директора по УВР образовательного учреждения назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

2.2. Квалификационными требованиями к профессиональным знаниям заместителя директора по УВР образовательного учреждения являются:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- конвенцию о правах ребенка;
- 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 компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологию 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.

В своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ и ФЗ, законами Брянской области и актами местного самоуправления;
- уставом образовательного учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящей должностной инструкцией;

- правилами по охране труда, производственной санитарии и противопожарной защите.

### **III. Должностные обязанности**

Заместитель директора по УВР образовательного учреждения:

3.1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения.

3.2. Координирует работу учителей, воспитателей, других педагогических и иных работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения.

3.3. Обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных.

3.4. Осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков и элективных курсов, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.

3.5. Организует работу по подготовке и проведению экзаменов.

3.6. Координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики.

3.7. Организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих).

3.8. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

3.9. Организует учебно-воспитательную, методическую, внеурочную работу.

3.10. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся.

3.11. Составляет расписание учебных занятий.

3.12. Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации.

3.13. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства.

3.14. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением.

3.15. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения.

3.16. Принимает меры по оснащению мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотек и методических кабинетов учебно-методической, художественной и периодической литературой.

3.17. Координирует работу подчиненных ему работников. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

### **IV. ПРАВА**

4.1. Заместитель директора по УВР пользуется следующими академическими правами и свободами:

1) свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор средств воспитания в соответствии с образовательной

программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.2. Заместитель директора по УВР имеет следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.3. Требовать от работников образовательного учреждения выполнения указаний в пределах прав и компетенций, изложенных в соответствующих статьях Устава школы.

4.4. Вносить предложения директору образовательного учреждения по вопросам своей деятельности.

4.5. Получать служебную информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

## V. Ответственность

Заместитель директора образовательного учреждения несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## VI. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

6.1. Режим работы заместитель директора образовательного учреждения определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в школе.

Директор \_\_\_\_\_  
(лицо, разработавшее инструкцию) (подпись) Отцевич А.Н.  
(Ф.И.О.) "20" 12 2017 г.  
дата

С инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) "30" 12 2017 г.  
дата

Экземпляр должностной инструкции получил(а) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) "30" 12 2017 г.  
дата