

Согласовано:
Председатель ПК
_____ Даренская М.В..

01.09.2014г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 47
_____ Т.В.Легостаева

01.09.2014г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ заместителя директора по УВР

1. Должностные обязанности:

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

- организует текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива;
- координирует работу учителей и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ;
- проводит сравнительный анализ результатов учебно-воспитательного процесса;
- осуществляет систематический контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, посещает уроки и другие виды учебных занятий, проводимых педагогическими работниками школы (не менее 10 часов в месяц), анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов;
- составляет расписание учебных занятий и других видов образовательной деятельности (факультатив, кружки, групповые занятия), обеспечивает качественную и своевременную замену уроков временно отсутствующих учителей, ведет журнал учета пропущенных и замещенных уроков;
- контролирует ведение классных журналов 1-7 классов;
- организует работу с учениками и родителями по подготовке и проведению экзаменов;
- проводит психолого-педагогическую диагностику уровня образовательной подготовки учащихся (10кл.);
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса, участвует в работе педагогического совета школы;
- составляет банк данных учащихся;
- участвует в комплектовании школы, принимает меры по сохранению контингента учащихся;
- формирует муниципальную базу данных для проведения ЕГЭ;
- руководит работой администрации школы по внутришкольному контролю;
- курирует предметы русский язык и литература, физика, математика, информатика;
- организует подготовку учителей и выпускников к участию в ЕГЭ;
- реализует нормативные акты органов образования по подготовке к ЕГЭ;
- работает с неуспевающими (разработка Положения, формы отчета);
- соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;
- курирует вопросы подготовки организации платных образовательных услуг;
- участвует в составлении публичного доклада;
- организует и проводит работу по семейному обучению и самообразованию;
- организует подготовку педагогических советов школы и совещаний педколлектива;
- контролирует соблюдение учащимися Правил для учащихся.
- проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

2. Должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, психологию;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с учащимися 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 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.

3. Требования к квалификации:

Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Имеет доступ к персональным данным учащихся и работников школы.