



УТВЕРЖДЕНО
Директором МАУ ДО
«Черняховская художественная школа
им. М. Тенишевой»
И. В. Карпичевой
«31» 12 2014 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

(профессиональный стандарт)

заместителя директора по учебно - воспитательной работе

МАУ ДО «Черняховская художественная школа им.М. Тенишевой»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе "Квалификационных характеристик должностей работников образования" (Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), Закона РФ "Об образовании", Трудового кодекса РФ, Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава, Коллективного Договора, Правил внутреннего трудового распорядка.
- 1.2. 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 других заместителей директора или преподавателя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
- 1.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе подчиняется непосредственно директору.
- 1.4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе непосредственно подчиняются преподаватели, классные руководители.

2. Требования к образованию, обучению, опыту практической работы:

- 2.1. Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент",

пер. 02

"Управление персоналом" и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

3. Особые условия допуска к работе

- 3.1. Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации
- 3.2. Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- 3.3. Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности

4. Трудовая функция:

- 4.1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу преподавателей по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации.
- 4.2. Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.
- 4.3. Обеспечивает и создает условия для разработки рабочих образовательных программ. Оказывает помощь преподавателям в освоении и разработке инновационных программ и технологий.
- 4.4. Организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации, просветительскую работу для родителей.
- 4.5. Организует методическую, культурно-массовую, внеклассную работу.
- 4.6. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся.
- 4.7. Участвует в комплектовании контингента обучающихся и принимает меры по его сохранению, обеспечивает составление расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся.
- 4.8. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления.
- 4.9. Обеспечивает подбор и расстановку педагогических и иных кадров, участвует в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.

- 4.10. Обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических и других работников.
- √ 4.11. Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации.
- 4.12. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы, оснащение кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, сохранность оборудования и инвентаря, оснащение и пополнение библиотеки и методических кабинетов учебно-методической литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса.
- 4.13. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 4.14. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором.
- 4.15. Получает от директора информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- √ 4.16. Представляет директору проекты приказов по вопросам организации учебно-методического процесса
- 4.17. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками.
- 4.18. Исполняет обязанности директора в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора.
- 4.19. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.
- 4.20. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть в соответствии с годовым планом работы школы.
- 4.21. Проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 4.22. Информирован об изменении персональных данных;
- 4.23. Представляет директору анализ своей деятельности за отчетный период и по окончании каждого учебного года.

5. Необходимые знания:

- 5.1. Основные направления учебно-воспитательной деятельности дополнительного образования:
 - Способы выявления интересов учащихся (для детей - и их родителей (законных представителей)) в области учебно-воспитательной деятельности
 - Методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения учащихся в деятельность и общение при

- организации и проведении учебно-воспитательных мероприятий;
- Психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения, ИКТ, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения дополнительной общеобразовательной программы;
 - Техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
 - Основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;
 - Особенности одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, трудностями в обучении, специфика инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента учащихся);
 - Требования охраны труда при проведении учебно-воспитательных мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);
 - Меры ответственности за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под руководством педагогического работника;
 - Нормативно-правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;
 - Законодательство Российской Федерации в части, регламентирующей педагогическую деятельность в сфере дополнительного образования детей и (или) взрослых, обработку персональных данных (понятие, порядок работы, меры защиты персональных данных, ответственность за нарушение закона о персональных данных);
 - Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;
 - Виды внебюджетных средств, источники их поступления и направления использования.

5.2. Перечень и характеристики предлагаемых к освоению дополнительных общеобразовательных программ:

- Основные методы, приемы и способы привлечения потенциального контингента учащихся по дополнительным общеобразовательным программам;
- Техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
- Методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;
- Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- Законодательство Российской Федерации в части, регламентирующей педагогическую деятельность в сфере дополнительного образования

детей и (или) взрослых, обработку персональных данных (понятие, порядок работы, меры защиты персональных данных, ответственность за нарушение закона о персональных данных);

- Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

5.3. Законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в части, регламентирующей деятельность в сфере дополнительного образования детей и взрослых, локальные нормативные акты образовательной организации;

- Методологические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;
- Современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых;
- Особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса;
- Источники надежной и достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации программ дополнительного образования детей и (или) взрослых в частности;
- Внутренние и внешние (средовые) условия развития дополнительного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- Возрастные особенности учащихся, особенности реализации образовательных программ дополнительного образования одаренных учащихся, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;
- Стадии профессионального развития педагогов;
- Правила слушания, ведения беседы, убеждения, приемы привлечения внимания, структурирования информации, преодоления барьеров общения, логика и правила построения устного и письменного монологического сообщения, ведения профессионального диалога, формы представления предложений по развитию образования руководителям и педагогическому коллективу;
- Меры ответственности за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под руководством педагогического работника.