

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 619
Калининского района Санкт-Петербурга

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
РУКОВОДИТЕЛЯ *опытно-экспериментальной площадки*
№ 12

Учено мотивированное мнение
выборного профсоюзного органа
Председатель профсоюзной организации

С.А. Савельев _____
«30» декабря 2022 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор
школы



Байкова И.Г.

«30» декабря 2022 года

Настоящая должностная инструкция разработана на основе единого тарифно-квалификационного справочника, в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, регулируемыми трудовые правоотношения.

1. Общие положения

- 1.1. Руководитель экспериментальной площадки (ЭП) относится к категории руководителей.
- 1.2. На должность руководителя ЭП назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях.
- 1.3. Руководитель ЭП назначается и освобождается от должности приказом директора школы.
- 1.4. Руководитель ЭП подчиняется директору школы.
- 1.5. Руководитель ЭП осуществляет свою деятельность в рамках опытно-экспериментальной деятельности образовательного учреждения.
- 1.6. На период отсутствия руководителя ЭП его обязанности могут быть возложены на другого компетентного работника, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований трудового законодательства.
- 1.7. В своей деятельности руководитель ЭП руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании РФ», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка,

приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Руководитель ЭП соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Руководитель ЭП должен знать

- 2.1. Конституцию Российской Федерации; Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием, регламентирующие образовательную деятельность;
- 2.2. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- 2.3. Систему организации образовательного и информационно-методического процесса в образовательном учреждении;
- 2.4. Теорию и методы управления образовательными системами;
- 2.5. Принципы организации и содержание инновационной и экспериментальной работы в учреждении.
- 2.6. Принципы и порядок разработки планов и программ информационно-методической работы.
- 2.7. Основы педагогики и возрастной психологии, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
- 2.8. Организацию финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения;
- 2.9. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 2.10. Основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, музыкальными редакторами.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Производит организационно-методическое руководство в соответствии с программой.
- 3.2. Разрабатывает нормативную документацию, регулирующую деятельность экспериментальной площадки.
- 3.3. Создаёт и обеспечивает организационные условия для функционирования ЭП.
- 3.4. Проводит инструктивно-методические совещания.
- 3.5. Производит мониторинг деятельности экспериментальной площадки.
- 3.6. Осуществляет информационно-методическую поддержку экспериментальной площадки.
- 3.7. Обеспечивает качественную подготовку сотрудников площадки – специалистов по заявленному направлению деятельности.
- 3.8. Организует и контролирует деятельность по накоплению образовательных ресурсов.
- 3.9. Организует и контролирует деятельность по эффективному использованию средств, выделяемых для функционирования экспериментальной площадки.
- 3.10. Подготавливает отчеты о ходе и результатах деятельности экспериментальной площадки.

- 3.11. Подготавливает информацию о деятельности экспериментальной площадки для размещения на сайте школы.
- 3.12. Осуществляет взаимодействие ЭП Школы № 619 и Комитета по образованию в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 00.00.00 № 0000-р.
- 3.13. Осуществляет взаимодействие с представителями органов управления образованием, ответственных за мониторинг сопровождение мероприятий экспериментальной площадки.
- 3.14. Может привлекать для реализации мероприятий ЭП образовательные учреждения Санкт-Петербурга, сотрудников иных образовательных учреждений, организаций и сотрудников Школы № 619 на основе договоров.
- 3.15. Содействует проведению процедуры общественно-профессионального аудита деятельности ЭП не реже 1 раза в год.
- 3.16. Соблюдает этические нормы поведения в школе, общественных местах, соответствующие общественному положению работника образовательного учреждения.

4. Права

Руководитель ЭП при исполнении своих должностных обязанностей в пределах своей компетенции имеет право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений директора школы, касающимися его деятельности.
- 4.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей, вносить на рассмотрение руководства школы предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- 4.3. В процессе выполнения возложенных на него должностных обязанностей осуществлять взаимодействие с сотрудниками школы, запрашивать необходимую информацию для решения поставленных задач.
- 4.4. Требовать от руководства школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 4.5. Повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

- 5.1. Руководитель ЭП несет ответственность за выполнение мероприятий по достижению заявленных целей и решению поставленных задач; выполнение заявки и мероприятий, предусмотренных планом-графиком; обеспечение реализации программы повышения квалификации в соответствии с заявкой.
- 5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных

актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, руководитель ЭП несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, руководитель ЭП привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За причинение школе ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, руководитель ЭП несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.