

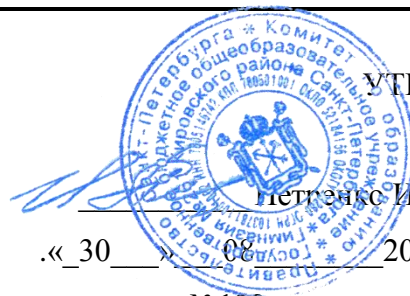
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Гимназия №261 Кировского района Санкт-Петербурга**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Савицкая М.Б. _____

« 30 » 08 2017 г



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Петренко И.В.

« 30 » 08 2017 г

Приказ _____ №122 _____

Должностная инструкция

Заведующего научно-методическим направлением

1. Общие положения

1.1. Заведующий научно-методическим направлением учреждения образования относится к категории руководителей 2 уровня.

1.2. На должность заведующего научно-методическим направлением учреждения образования назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих профилю работы учреждения образования, не менее 5 лет.

1.3. Заведующий научно-методическим направлением учреждения образования назначается на должность и освобождается от нее приказом директора.

1.4. Заведующий научно-методическим направлением учреждения образования должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и региональных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников);
- устав учреждения образования;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;

- основы экономики, права, социологии;
- организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- административное, трудовое и хозяйственное законодательство;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

1.5. Заведующий научно-методическим направлением учреждения образования подчиняется непосредственно директору учреждения и в своей практической деятельности руководствуется распоряжениями директора учреждения образования и настоящей должностной инструкцией.

1.6. Во время отсутствия заведующего научно-методическим направлением учреждения образования (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности

Заведующий научно-методическим направлением

- изучает и анализирует состояние инновационной деятельности в образовательном учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;
- разрабатывает план работы ОУ на текущий учебный год на основании программы диссеминации инновационного опыта;
- принимает участие в формировании годового плана ОУ;
- определяет конкретные направления, исполнителей и сроки выполнения работ по реализации программы диссеминации; формирует техническое задание;
- организует работу по методическому сопровождению педагогов в области научно-методической, опытно-экспериментальной и инновационной деятельности;
- осуществляет выявление профессионально-педагогического опыта специалистов ОУ, его обобщение и распространение;
- участвует в выпуске методических сборников из опыта работы педагогов ОУ в опытно-экспериментальной и инновационной деятельности;
- организует и участвует в разработке необходимой документации по проведению конкурсов, выставок, круглых столов, конференций, семинаров, мастерских и т.п.;
- организует работу в области методического сопровождения ОУ в случае участия ОУ в конкурсах, проводимых в рамках реализации инновационной деятельности;
- устанавливает связи с внешними организациями и учреждениями дополнительного педагогического образования в целях повышения качества работы с педагогами ОУ;

- посещает районные и городские мероприятия, анализирует их форму и содержание, доводит результаты до сведения участников ОЭР;
- обеспечивает своевременное предоставление аналитических материалов и отчетной документации о деятельности ресурсного центра на базе гимназии;
- контролирует своевременность предоставления материалов на сайт ОУ;
- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, необходимых для осуществления ОЭР;
- соблюдает трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка ОУ, нормы охраны труда, правила техники безопасности и противопожарной защиты.

3. Права

Заведующий научно-методическим направлением имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися деятельности направления;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению инновационной деятельности;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных подразделений учреждения;
- привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководителя учреждения образования);
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

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

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

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

