

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 104
комбинированного вида Невского района
Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГБДОУ детский сад № 104
Невского района Санкт-Петербурга
Сосова Сосова Е.А.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детский сад № 104
Невского района Санкт-Петербурга
Романова А.В. Романова



Должностная инструкция
Заместителя заведующего по инновационной деятельности
(Руководитель экспериментальной площадки)

Введена в действие с «12» августа 2021
Приказ от «12» августа 2021 № 7-1

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (Приказ от 26 августа 2010 г. N 761н). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобрнауки Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.2. Заместитель заведующего по инновационной деятельности назначается и освобождается от должности заведующим ГБДОУ. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя заведующего по инновационной деятельности его обязанности могут быть возложены (приказом заведующего ГБДОУ) на другого сотрудника;

1.3. Заместитель заведующего по инновационной деятельности должен иметь высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях.

1.4. Заместитель заведующего по инновационной деятельности подчиняется непосредственно заведующему ГБДОУ, заместителю заведующего по УВР.

1.5. Заместителю заведующего по инновационной деятельности непосредственно подчиняются методист, работающий по данному направлению, аналитик. Заместитель заведующего по инновационной деятельности в пределах своей компетентности может давать обязательные для исполнения указания сотруднику ГБДОУ, работающему в рамках ОЭР.

1.6. В своей деятельности Заместитель заведующего по инновационной деятельности руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ГБДОУ, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором.

2. Функции

Основными функциями Заместителя заведующего по инновационной деятельности являются:

2.1. Осуществление руководства экспериментальной площадкой ГБДОУ.

2.2. Обеспечение научного сопровождения инновационной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности в ГБДОУ.

2.3. Проведение экспертизы промежуточных и итоговых результатов работы экспериментальной площадки ГБДОУ.

2.4. Обеспечение взаимодействия ГБДОУ по опытно-экспериментальной работе с органами управления образования города и района.

3. Должностные обязанности

Заместитель заведующего по инновационной деятельности выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Организует текущее и перспективное планирование опытно-экспериментальной работы ГБДОУ с учетом целей, задач и направлений опытно-экспериментальной площадки;

3.2. Обеспечивает выполнение годового плана работы ГБДОУ по направлению ОЭР;

3.3. Координирует работу аналитика и методиста своего направления по выполнению планов ОЭР;

3.4. Проводит консультирование Творческой группы ОЭР в целом и индивидуально по вопросам разработки, реализации локальных и управленческих программ, проектов инновационной и экспериментальной деятельности.

3.5. Организует научно-методическое обеспечение инновационных процессов в ГБДОУ;

научно-методическую поддержку педагогических работников ГБДОУ, ведущих опытно-экспериментальную работу и инновационную деятельность.

3.6. Проводит экспертизу и аналитическую деятельность по состоянию опытно-экспериментальной работы в ГБДОУ, разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.

3.7. Организует разработку необходимой документации ОЭР;

3.8. Обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий;

3.9. Оказывает методологическую помощь педагогическим работникам по осуществлению опытно-экспериментальной деятельности;

3.10. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;

3.11. Выявляет, обобщает и пропагандирует опыт инновационной деятельности в ГБДОУ;

3.12. Контролирует своевременность предоставления материалов на сайт ГБДОУ.

Заместитель заведующего по инновационной деятельности должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- Конвенцию о правах ребенка;
- принципы дидактики;
- систему организации образовательного процесса в ГБДОУ;
- общие и частные технологии преподавания;
- основы педагогики, возрастной психологии и физиологии;
- принципы методического обеспечения направления деятельности;
- принципы и порядок разработки учебно-программной документации;
- методику выявления обобщения и распространения эффективных форм и методов диагностической работы;

- принципы систематизации методических и информационных материалов;
- основы научной организации труда;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, компетентный подход, развивающее обучение;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установлением контактов с обучающимися 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 экологии, экономики, социологии;
- правила внутреннего трудового распорядка ГБДОУ;
- основы трудового законодательства;
- правила по охране труда, противопожарной безопасности.

Заместитель заведующего по инновационной деятельности должен владеть:

- навыками разработки методических рекомендаций, анализа и обобщения учебно-методических материалов;

- информационными и компьютерными технологиями;
- методами анализа и обобщения педагогической деятельности;
- методами и приемами информационно-пропагандистской деятельности.

4. Права

Заместитель заведующего по инновационной деятельности имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Давать распоряжения специалистам и педагогическим работникам ГБДОУ

4.2. Участвовать в обсуждении вопросов организации и планировании опытно-экспериментальной работы ГБДОУ.

4.3. Получать от администрации ГБДОУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности, запрашивать на экспертизу рабочую документацию участников инновационной деятельности.

4.4. Разрабатывать и создавать методические материалы, касающиеся вопросов инновационной, экспериментальной и исследовательской деятельности, развития ГБДОУ.

4.5. Осуществлять свою работу в соответствии с Трудовым Кодексом РФ в условиях, отвечающих требованиям норм и правил охраны труда.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ГБДОУ, законных распоряжений заведующего ГБДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, Заместитель заведующего по инновационной деятельности несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. Заместитель заведующего по инновационной деятельности несет ответственность за качество разрабатываемых в ходе ОЭР методических рекомендаций, программ, пособий, информационных материалов.

5.3. За совершение аморального поступка Заместитель заведующего по инновационной деятельности может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный поступок не является дисциплинарной мерой.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного процесса Заместитель заведующего по инновационной деятельности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Заместитель заведующего по инновационной деятельности:

6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый год и составляет план работы на месяц;

6.2. Представляет в установленные сроки в установленной форме статистическую и другую отчетность заведующему ГБДОУ;

6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с заведующим ГБДОУ и другими работниками ГБДОУ;

6.4. Взаимодействует с заведующим ГБДОУ - по вопросам организации и эффективности опытно-экспериментальной работы, с педагогами ГБДОУ, с заместителем заведующего ГБДОУ по УВР по вопросам организации совместных программ и мероприятий, с заместителями руководителей по ОЭР, заведующими экспериментальными площадками образовательных учреждений района, города - по вопросам взаимодействия и обмена опытом деятельности.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) _____ Подпись ФИО

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 104
комбинированного вида Невского района
Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГБДОУ детский сад № 104
Невского района Санкт-Петербурга
Сасова Сасова М.А.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детский сад № 104
Невского района Санкт-Петербурга
А.В. Романова



Должностная инструкция
Методиста экспериментальной площадки

Введена в действие с «12» *август* 20 *21*
Приказ от «12» *август* 20 *21* № *7-1*

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (Приказ от 26 августа 2010 г. N 761н). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобробразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.2. Методист экспериментальной площадки (ЭП) назначается и освобождается от должности заведующим ГБДОУ. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя заведующего по инновационной деятельности его обязанности могут быть возложены (приказом заведующего ГБДОУ) на другого сотрудника;

1.3. Методист ЭП должен иметь высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях.

1.4. Методист ЭП подчиняется непосредственно заведующему заместителю заведующего ГБДОУ по УВР, заместителю заведующего по инновационной деятельности.

1.5. В своей деятельности Методист ЭП руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ГБДОУ, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором.

2. Должностные обязанности

Методист ЭП выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет мониторинг результатов деятельности ГБДОУ в рамках опытно-экспериментальной деятельности;

2.2. Организует работу творческих и проблемных групп педагогических работников в области опытно-экспериментальной деятельности;

2.3. Оказывает консультативную и практическую помощь педагогам в области опытно-экспериментальной работы;

2.4. Информировывает участников экспериментальной деятельности об издающихся пособиях, научно-методической и др. литературы в области исследовательской и инновационной деятельности;

2.5. Информировывает педагогов о достижениях современной педагогики, новейших технологиях обучения и воспитания;

2.6. Создает банк информационно-методических материалов по опытно-экспериментальной деятельности;

2.7. Оказывает методологическую помощь педагогам ОУ при подготовке материалов по экспериментальной деятельности;

2.8. Своевременно предоставляет аналитическую и отчетную документацию о деятельности экспериментальной площадки;

2.9. Создает и постоянно корректирует банк данных по опытно-экспериментальной работе ГБДОУ;

2.10. Предоставляет материал по экспериментальной работе для размещения на сайте ОУ

Методист ЭП должен знать:

- Конституцию РФ, закон РФ «Об образовании», решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психологопедагогической науки и практики;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
- систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении;
- систему организации опытно-экспериментальной работы;
- программно-методическую документацию;
- методики выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы;
- основы работы с прикладным программным обеспечением, мультимедийным оборудованием;
- трудовое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

Методист ЭП имеет право в пределах своей компетенции:

- 3.1. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогическими работниками;
- 3.2. Давать рекомендации педагогическим работникам образовательного учреждения;
- 3.3. Посещать творческие группы, методические объединения педагогических работников, открытые мероприятия педагогов, семинары и т.д. с целью оказания методической помощи и выявления результативного опыта работы ЭП.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, законных распоряжений директора ОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, методист ОЭП несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических правил организации образовательного процесса методист ЭП привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Методист ЭП:

5.1. Получает от заведующего ГБДОУ, заместителя заведующего ГБДОУ по УВР и/или заместителя заведующего по инновационной деятельности информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

5.2. Работает в тесном контакте с педагогическими сотрудниками ГБДОУ и осуществляет взаимодействие, систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с заместителем заведующего по УВР, заместителем заведующего по инновационной деятельности, аналитиком и другими работниками ОУ.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 104
комбинированного вида Невского района
Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГБДОУ детский сад № 104
Невского района Санкт-Петербурга
Сисоев Сисеева М. П.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детский сад № 104
Невского района Санкт-Петербурга
А.В. Романова



Должностная инструкция
Аналитика экспериментальной площадки

Введена в действие с « 12 » август 2021
Приказ от « 12 » август 2021 № 71

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (Приказ от 26 августа 2010 г. N 761н). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.2. Аналитик экспериментальной площадки (ЭП) назначается и освобождается от должности заведующим ГБДОУ. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя заведующего по инновационной деятельности его обязанности могут быть возложены (приказом заведующего ГБДОУ) на другого сотрудника;

1.3. Аналитик ЭП должен иметь высшее профессиональное образование.

1.4. Аналитик подчиняется непосредственно заведующему заместителю заведующего ГБДОУ по УВР, заместителю заведующего по инновационной деятельности.

1.5. В своей деятельности Методист ЭП руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ГБДОУ, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором.

2. Должностные обязанности

Аналитик выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Организует аналитическое обеспечение научно-методических работ в ходе реализации проекта ОЭР;

2.2. Проводит аналитическую и научно-исследовательскую работу с целью сбора, оценки и анализа получаемой информации, а также выработки практических рекомендаций;

2.3. Осуществляет мониторинг по направлению своей деятельности;

2.4. Составляет необходимую отчетную документацию;

2.5. Анализирует состояние инновационной и экспериментальной работы образовательного учреждения;

2.6. Разрабатывает предложения по повышению эффективности инновационных процессов в образовательном учреждении;

2.7. Разрабатывает и готовит к изданию аналитические и информационные материалы;

2.8. Оказывает помощь педагогическим работникам учреждения;

2.9. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;

2.10. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

2.11. Участвует в разработке перспективных планов издания учебных пособий, методических и аналитических материалов.

Аналитик должен знать:

- Конституцию РФ, закон РФ «Об образовании», решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

- Конвенцию о правах ребенка;

- законы и иные нормативные правовые акты в области осуществления аналитической деятельности;

- порядок выработки практических рекомендаций;

- методы сбора, оценки и анализа информации;
- нормативные документы по вопросам деятельности образовательных учреждений;
- систему организации опытно-экспериментальной работы;
- программно-методическую документацию;
- современные технологии обучения, программно-технические средства и программное обеспечение учебного процесса;
- трудовое законодательство;
- основы работы с прикладным программным обеспечением, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

Аналитик имеет право в пределах своей компетенции:

- 3.1. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогическими работниками;
- 3.2. Давать рекомендации педагогическим работникам образовательного учреждения;
- 3.3. Посещать мероприятия педагогических работников, присутствовать на мероприятиях, проводимых с воспитанниками ГБДОУ с целью оказания методической помощи и выявления результативного опыта работы.
- 3.4. Вносить предложения по совершенствованию ОЭР
- 3.5. Запрашивать и получать необходимые документы, материалы, информацию в пределах компетенции.
- 3.6. Повышать свою квалификацию.
- 3.7. Принимать участие в разработке любых управленческих решений, касающихся опытно-экспериментальной работы, в процесс ведения переговоров с партнерами учреждения по вопросам опытно-экспериментальной деятельности, работе педагогического совета.

4. Ответственность

Аналитик несёт персональную ответственность за:

- 4.1. достоверность и качество предоставляемых заведующему ГБДОУ, заведующему опытно-экспериментальной площадкой, и заместителю заведующего по УВР документов и материалов;
- 4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, законных распоряжений директора ОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией аналитик несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических правил организации образовательного процесса аналитик привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Аналитик:

- 5.1. Получает от заведующего ГБДОУ, заместителя заведующего ГБДОУ по УВР и/или заместителя заведующего по инновационной деятельности информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 5.2. Работает в тесном контакте с педагогическими работниками ГБДОУ.
- 5.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в круг его компетенции, с педагогическими работниками, заместителем заведующего по инновационной деятельности, заместителями заведующего ГБДОУ по УВР и заведующим ГБДОУ.