

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

№ 01-03-16

заместителя директора

г. Краснодар

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования спортивной школы №8 муниципального образования города Краснодара

В.А. Кузнецов

« 1 » сентября 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция, разработана в соответствии с действующим Трудовым Кодексом РФ, на основании единого тарифно-квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих работников образования, типовых инструкций, закрепляет обязанности, права и ответственность заместителя директора муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школы № 8 города Краснодара.

1.2. Заместитель директора относится к категории руководителей.

1.3. Основными задачами заместителя директора является руководство учебной, методической, спортивной, воспитательной работы.

1.4. Заместителя директора подчиняется непосредственно директору.

1.5. В своей деятельности руководствуется

- законодательными актами Российской Федерации;
- внутренними локальными актами МБОУ ДО СШ №8;
- приказами директора МБОУ ДО СШ №8;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Заместителя директора 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, достижения современной психолого-педагогической науки и практики, психологию, основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализация компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почте и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы экономики, социологии;
- способы организации финансово-хозяйственной деятельности;
- гражданское, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений;
- основы менеджмента, управления персоналом;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. СЛУЖЕБНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- Организует текущее и перспективное планирование деятельности МБОУ ДО СШ №8;
- координирует работу тренеров-преподавателей, педагогических и иных работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности МБОУ ДО СШ №8;
- обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;

- организует работу по подготовке и проведению контрольно-переводных экзаменов;
- координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики;
- организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих);
- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- организует учебно-воспитательную, методическую, спортивно-массовую работу;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся, воспитанников;
- составляет расписание учебных занятий;
- обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;
- осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников, детей);
- участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления МБОУ ДО СШ №8;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников;
- принимает меры по оснащению кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению методических кабинетов учебно-методической литературой.
- осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников, детей);
- координировать и контролировать работу тренеров-преподавателей и инструкторов-методистов по выполнению учебных планов и программ;
- организация работы по командированию тренеров-преподавателей;
- проводить работу по организации и проведению летней оздоровительной компании.

3. ПРАВА

Заместитель имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию учебно-тренировочного процесса;
- участвовать в принятии коллегиальных решений педагогических, тренерско-методических советов;
- контролировать и оценивать деятельность педагогических работников школы;
- вносить предложения по поощрению работников, присвоению званий, по применению к педагогическим работникам мер дисциплинарного воздействия;
- вносить предложения по поощрению учащихся;
- по применению к учащимся мер дисциплинарного воздействия;
- в составе комиссии проводить дисциплинарное расследование случаев нарушения трудовой дисциплины инструкторами-методистами, тренерами-преподавателями;
- самостоятельно обращаться в вышестоящие организации для получения учебно-методической литературы.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заместитель директора по воспитательной работе несет ответственность в порядке, установленном законодательством РФ за:

- невыполнение настоящих должностных инструкций;
- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение уставной деятельности и Положений школы;
- жизнь и здоровье обучающихся, за несоблюдение их прав и свобод;
- несоблюдение прав и свобод работников школы;
- несоблюдение требований по охране и безопасности труда.

Согласовано:

Специалист по охране труда





И.В. Кузнецова

Председатель профкома

Е.А.Козельская