

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Детская школа искусств «Свирель»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУДО  
ДШИ «Свирель»  
*Ю.Н.Слайковская*  
«14» сентября 2015 г.

**Должностные инструкции  
заместителя директора по учебно-воспитательной работе**

**1. Общие положения**

- Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики заместителя руководителя, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе принимается и освобождается от должности приказом директора школы.
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе подчиняется непосредственно директору школы.

**Должностные обязанности.**

- Организует текущее и перспективное планирование деятельности школы.
- Координирует работу преподавателей, заведующих МО и иных работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности школы.
- Обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий.
- Осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности учащихся, обеспечением уровня подготовки учащихся, в соответствии с федеральными государственными требованиями.
- Организует работу по подготовке и проведению экзаменов.
- Координирует взаимодействие между кураторами и преподавателями.
- Организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих).
- Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.
- Организует учебно-воспитательную, методическую, концертную и внеклассную работу.
- Осуществляет контроль за учебной нагрузкой учащихся.
- Составляет расписание учебных занятий и других видов учебной и воспитательной деятельности (в т.ч. концертной).
- Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации.
- Осуществляет комплектование учащихся по групповым предметам и принимает меры по сохранению контингента.
- Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства.
- Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления

школой.

- Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения.
- Принимает меры по оснащению учебных кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотек и методических кабинетов учебно-методической и периодической литературой.

**Должен знать:** приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы РФ; Конвенцию о правах ребенка; Устав и локальные акты школы, регламентирующие образовательную деятельность; 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, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с учащимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с персональным компьютером, электронной почтой; способы организации финансово-хозяйственной деятельности школы; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования образовательной деятельности школы; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.** 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.