

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

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СТАЖИРОВОЧНОЙ ПЛОЩАДКИ

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

№ 100

Учено мотивированное мнение
выборного профсоюзного органа

Председатель профсоюзной организации

С.А. Савельев « 1 » сентября 20 14 года



И. Г. Байкова

« 1 » сентября 20 14 года

Настоящая должностная инструкция разработана на основе единого тарифно-квалификационного справочника, на основании постановления Правительства Санкт-Петербурга от 19.08.2011 №1282 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 07.02.2011 №61», распоряжения Комитета по образованию от 14.09.2011 №1795-р «Об организации деятельности федеральных стажировочных площадок в Санкт-Петербурге», инструктивно-методического письма Комитета по образованию об организации об организации деятельности федеральных стажировочных площадок в Санкт-Петербурге от 20.09.2011 г. №4067, в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые правоотношения.

1. Общие положения

- 1.1. Научный руководитель Федеральной стажировочной площадки (ФСП) относится к категории руководителей.
- 1.2. На должность научного руководителя ФСП назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, соответствующих профилю стажировочной площадки.
- 1.3. Научный руководитель ФСП назначается и освобождается от должности приказом директора школы.
- 1.4. Научный руководитель ФСП подчиняется директору школы.
- 1.5. Научный руководитель ФСП осуществляет свою деятельность в рамках федеральной стажировочной площадки образовательного учреждения.
- 1.6. На период отсутствия научного руководителя ФСП 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 научный руководитель ФСП руководствуется нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность стажировочной площадки.

2. Научный руководитель ФСП 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. Разрабатывает совместно со штатными сотрудниками стажировочной площадки программу модуля в соответствии с содержанием модуля образовательной программы стажировки.

3.2. Планирует деятельность по участию стажировочной площадки в образовательных программах в соответствии с темой модуля в части организации и сопровождения стажировки руководящих работников общеобразовательных учреждений.

3.3. Обеспечивает научно-методическое сопровождение деятельности образовательного учреждения по реализации направления и тематики модуля образовательной программы стажировки.

3.4. Осуществляет наблюдение и анализирует процесс и результаты реализации модуля образовательной программы стажировки.

3.5. Консультирует руководителей и педагогов стажировочной площадки по тематике модуля образовательной программы стажировки.

3.6. Анализирует процесс и результаты деятельности стажировочной площадки.

- 3.7. Представляет отчеты о ходе реализации стажировки на площадке.
- 3.8. Вносит предложения о дальнейшем использовании результатов деятельности стажировки на площадке.
- 3.9. Редактирует методические материалы к публикации.
- 3.10. Разрабатывает механизмы отслеживания качества работы на стажировочной площадке с последующей оценкой качества реализуемого содержания деятельности.
- 3.11. Отчитывается перед руководителем стажировочной площадки о ходе и результатах деятельности стажировочной площадки.
- 3.12. Представляет интересы стажировочной площадки в СМИ, конференциях, совещаниях и т.д.

4. Права

Научный руководитель федеральной стажировочной площадки имеет право:

- 4.1. Просить от сотрудников стажировочной площадки своевременного обеспечения стажировки необходимой документацией, материальными и другими ресурсами.
- 4.2. Корректировать план мероприятий стажировки и перечень выполняемых работ стажеров на стажировочной площадке.
- 4.3. Контролировать уровень и качество практических занятий тьюторов ФСП.
- 4.4. Письменно просить руководителя федеральной стажировочной площадки о замене сотрудников площадки.
- 4.5. По согласованию с руководителем и сотрудниками стажировочной площадки публиковать материалы.

5. Ответственность

- 5.1. Научный руководитель федеральной стажировочной площадки несет ответственность за содержание и качество стажировки на стажировочной площадке; своевременную отчетность стажировочной площадки; обеспечение и продвижение опыта стажировочной площадки; неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей.
- 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, научный руководитель ФСП несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, научный руководитель ФСП привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных

1.7. В своей деятельности научный руководитель ФСП руководствуется нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность стажировочной площадки.

2. Научный руководитель ФСП 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. Разрабатывает совместно со штатными сотрудниками стажировочной площадки программу модуля в соответствии с содержанием модуля образовательной программы стажировки.
- 3.2. Планирует деятельность по участию стажировочной площадки в образовательных программах в соответствии с темой модуля в части организации и сопровождения стажировки руководящих работников общеобразовательных учреждений.
- 3.3. Обеспечивает научно-методическое сопровождение деятельности образовательного учреждения по реализации направления и тематики модуля образовательной программы стажировки.
- 3.4. Осуществляет наблюдение и анализирует процесс и результаты реализации модуля образовательной программы стажировки.
- 3.5. Консультирует руководителей и педагогов стажировочной площадки по тематике модуля образовательной программы стажировки.
- 3.6. Анализирует процесс и результаты деятельности стажировочной площадки.