

Согласованно:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Н.В. Игнатьева

Утверждаю:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Р.Г. Михайлова

**Должностная инструкция  
заместителя директора по учебно-воспитательной работе на начальной  
ступени образовательного учреждения**

**1. Общие положения**

1.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени образовательного учреждения назначается и освобождается от должности директором. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени образовательного учреждения его обязанности могут быть возложены на других заместителей директора или учителей из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени образовательного учреждения должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет в педагогической или руководящей должностях, а также владеть проектными технологиями, знать требования ФГОС нового поколения начальной ступени и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.

1.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени образовательного учреждения подчиняется непосредственно директору школы.

1.4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени образовательного учреждения непосредственно подчиняются учителя начальных классов и педагоги, работающие на начальной ступени образовательного учреждения.

1.5. В своей деятельности заместитель директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени образовательного учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и нормативными актами субъекта Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательствами; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными

правовыми актами образовательного учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени образовательного учреждения соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

## **2. Основные направления деятельности**

Основными направлениями деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени образовательного учреждения являются:

2.1. Организация разработки и реализации образовательной программы начальной ступени общеобразовательного учреждения;

2.2. Руководство деятельностью педагогического коллектива начальной ступени образовательного учреждения;

2.3. Контроль условий, процессов и результатов образовательной деятельности на начальной ступени образовательного учреждения;

2.4. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в образовательном процессе на начальной ступени образовательного учреждения.

## **3. Должностные обязанности**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени образовательного учреждения выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Организует процесс разработки и реализации проекта модернизации образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения:

готовит предложения по составу рабочей группы по введению ФГОС нового поколения на начальной ступени образовательного учреждения;

распределяет обязанности между членами рабочей группы:

по определению необходимых изменений в целях начальной ступени школы;

по определению необходимых изменений в учебном плане начальной ступени школы;

по анализу соответствия содержания имеющихся предметных образовательных программ новым ФГОС и определению необходимых изменений;

по анализу соответствия используемых образовательных технологий новым ФГОС и определению необходимых изменений;

по анализу соответствия имеющихся условий реализации образовательной программы новым ФГОС и определению необходимых изменений;

по анализу соответствия имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов новым ФГОС и определению необходимых изменений;

по формированию перечня единичных проектов по модернизации образовательной системы начальной ступени школы

по оценке продолжительности разработки единичных проектов и продолжительности их реализации;

по определению необходимых связей между единичными проектами;

по согласованию связей между единичными проектами;

по разработке укрупненного плана-графика реализации ФГОС нового поколения;

координирует деятельность по разработке единичных проектов по модернизации образовательной системы начальной ступени школы;

участвует в проектировании и введении в действие организационного механизма управления реализацией проекта модернизации образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения, включающего:

организационный механизм контроля хода разработки и реализации системы единичных проектов;

организационный механизм анализа состояния работ по комплексному проекту;

организационный механизм выработки решений по корректировке планов.

обеспечивает подготовку и проведение итоговой аттестации учащихся начальной ступени образовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения;

проводит работу с родителями (законными представителями) по выявлению образовательных потребностей и запросов, принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации учебной и внеучебной деятельности на начальной ступени образовательного учреждения.

3.2. Руководит деятельностью педагогического коллектива начальной ступени образовательного учреждения:

мотивирует образовательную и инновационную деятельность педагогического коллектива начальной ступени образовательного учреждения;

осуществляет профилактику организационных конфликтов в образовательной и инновационной деятельности на начальной ступени образовательного учреждения и принимает участие в их разрешении;

обеспечивает условия, необходимые для развития педагогического коллектива начальной ступени образовательного учреждения;

3.3. Осуществляет контроль:

процесса разработки проекта модернизации образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения, включающего:

определение необходимых изменений в целях начальной ступени школы;

определение необходимых изменений в учебном плане начальной ступени школы;

анализ соответствия содержания имеющихся предметных образовательных программ новым ФГОС и определение необходимых изменений;

анализ соответствия используемых образовательных технологий новым ФГОС и определение необходимых изменений;

анализ соответствия имеющихся условий реализации образовательной программы новым ФГОС и определение необходимых изменений;

анализ соответствия имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов новым ФГОС и определение необходимых изменений;

формирование перечня единичных проектов по модернизации образовательной системы начальной ступени школы

оценку продолжительности разработки единичных проектов и продолжительности их реализации;

определение необходимых связей между единичными проектами;

согласование связей между единичными проектами;

разработку укрупненного плана-графика реализации ФГОС нового поколения.

процесса реализации проекта модернизации образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения:

выявляет отклонения сроков реализации работ по проекту от запланированных;

выявляет отклонения результатов реализации единичных проектов от запланированных;

анализирует результаты, процессы и условия введения ФГОС нового поколения;

прогнозирует возможные сбои в реализации единичных проектов;

определяет решения, требующиеся для ускорения выполнения работ по проекту;

способов реализации и условий учебной и внеучебной деятельности на начальной ступени образовательного учреждения:

учебную нагрузку обучающихся на начальной ступени образовательного учреждения;

изучение учащимися начальной ступени образовательного учреждения правил для учащихся;

ведение учителями начальной школы классных журналов и другой установленной отчетной документации;

оснащение учебных кабинетов начальной ступени школы современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;

повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов начальной ступени школы;

пополнение библиотеки учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами;

разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда на начальной ступени образовательного учреждения;

с участием заместителя директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, а также помещений для внеучебной деятельности начальной ступени образовательного учреждения;

работу по соблюдению в образовательном процессе начальной ступени школы норм и правил охраны труда;

безопасность использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, школьной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются условия, опасные для здоровья работников, обучающихся и воспитанников.

3.4. Периодически информирует педагогический совет и руководство образовательного учреждения о ходе и результатах введения новых ФГОС общего образования на начальной ступени общеобразовательного учреждения.

#### **4. Права**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени образовательного учреждения имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися начальной школы (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия), предупредив педагога накануне.

4.2. Давать обязательные распоряжения педагогам начальной ступени образовательного учреждения, младшему обслуживающему персоналу.

4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся на начальной ступени образовательного учреждения за проступки, дезорганизующие образовательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.

4.4. Принимать участие:

в разработке образовательной политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов, в разработке проекта введения ФГОС нового поколения;

в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов образовательной деятельности и методической работы начальной ступени образовательного учреждения;

в ведении переговоров с партнерами школы по образовательной и методической работе на начальной ступени образовательного учреждения;

в аттестации педагогов и работе педагогического совета, Совета по введению ФГОС нового поколения;

в подборе и расстановке педагогических кадров на начальной ступени образовательного учреждения.

4.5. Вносить предложения:

о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных проектов на начальной ступени образовательного учреждения;

по совершенствованию образовательной деятельности и методической работы;

о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников образовательной деятельности на начальной ступени образовательного учреждения.

4.6. Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, способствующими совершенствованию образовательной деятельности на начальной ступени образовательного учреждения.

4.7. Запрашивать для контроля и внесения коррективов рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении.

4.8. Проводить приемку работ, выполненных по заказу образовательного учреждения различными исполнителями (как из числа его сотрудников, так и из сторонних организаций) для начальной ступени образовательного учреждения.

4.9. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности педагогов начальной ступени образовательного учреждения, налагать вето на разработки, чреватые перегрузкой учащихся и педагогов, ухудшением их здоровья, нарушением техники безопасности, не предусматривающие профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.

4.10. Повышать свою квалификацию.

## **5. Ответственность**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса (за низкое качество проекта введения новых ФГОС общего образования на начальной ступени общеобразовательного учреждения; за несвоевременное представление Совету по введению новых ФГОС отчетов о ходе введения новых ФГОС общего образования на начальной ступени общеобразовательного учреждения; за срыв выполнения плана-графика реализации комплексного проекта введения новых ФГОС общего образования на начальной ступени общеобразовательного учреждения и несоответствие качества полученных результатов ФГОС) заместитель директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени образовательного учреждения несет дисциплинарную

ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и(или) психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени образовательного учреждения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-методического процесса заместитель директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени образовательного учреждения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, заместитель директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени образовательного учреждения несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательствами.

## **6. Порядок работы и связи**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени образовательного учреждения:

6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному утвержденному директором школы.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти.

6.4. Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Визирует приказы директора школы по вопросам организации образовательного процесса на начальной ступени образовательного учреждения.

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками начальной ступени образовательного учреждения, заместителями директора, Советом по введению ФГОС нового поколения.

6.7. Исполняет обязанности директора и его заместителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора.

6.8. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения