

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 2/14

### ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕЙ ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНО РАБОТЕ

Согласовано:

Председатель профкома  
детского сада «Россиянка»

Н.Изотова



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР-детский сад  
«Россиянка»

Т.Скиртач



#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе назначается и освобождается от должности руководителем ДОУ. На период отпуска или временной нетрудоспособности его функциональные обязанности возлагаются на старших воспитателей или на более опытного педагога. Временное исполнение в этом случае осуществляется на основании приказа руководителя ДОУ, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
- 1.2. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет на педагогических, научных или руководящих должностях.
- 1.3. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе подчиняется непосредственно руководителю ДОУ.
- 1.4. Заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе непосредственно подчиняются:
  - члены Координационного совета Центра;
  - старшие воспитатели;
  - педагоги дополнительного образования.

- 1.5. В своей деятельности заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе руководствуется:
- Конституцией РФ;
  - Законом РФ «Об образовании»;
  - Концепцией модернизации российского образования на период до 2010 г.;
  - Указами Президента РФ и решениями Правительства РФ;
  - Типовым положением о детских дошкольных учреждениях;
  - Гражданским и Трудовым кодексами РФ;
  - Уставом ДОУ;
  - локальными правовыми актами дошкольного учреждения;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ;
  - Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности;
  - трудовым договором;
  - настоящей инструкцией.
- 1.6. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе обязан соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка.

## **2. ФУНКЦИИ**

На заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе возлагаются **следующие функции:**

- 2.1. Организация целенаправленного воспитательно-образовательного процесса ДОУ в рамках единого образовательного пространства.
- 2.2. Координация работы структурных подразделений (служб: методической, медицинской, психолого-педагогической) и обеспечение взаимодействия структурных подразделений с участниками воспитательно-образовательного процесса.
- 2.3. Установление контактов и социального партнерства с соответствующими внешними организациями.

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе **обязан:**

### **3.1. Анализировать:**

- проблемы жизнедеятельности ДОУ, актуальные и перспективные потребности в развитии ДОУ, осуществлении инноваций;
- наличие и перспективные возможности ДОУ в области осуществления инновационных преобразований;
- ход, развитие и результаты инновационных процессов.

### **3.2. Прогнозировать:**

- последствия запланированных инновационных процессов;
- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для корректировки стратегии развития ДОУ в рамках единого образовательного пространства.

### **3.3. Планировать и организовывать:**

- процесс разработки и реализации программы развития ДОУ, разработку и выполнение основных направлений развития учреждения;
- разработку общих требований к процессам и результатам деятельности по развитию ДОУ и критериев их оценки;
- мероприятия по повышению профессиональной компетенции участников инновационной деятельности;

- изучение, обобщение и распространение опыта осуществления инновационной экспериментальной деятельности ДОУ;
- систему контроля за ходом инновационной, экспериментальной деятельности.

### **3.4. Координировать, регулировать и направлять:**

- совместную деятельность участников инновационного процесса и творческих групп;
- взаимодействие инновационной деятельности работников ДОУ и привлекаемых представителей сторонних организаций;
- взаимодействие администрации ДОУ, служб и подразделений, обеспечивающих развитие ДОУ.

### **3.5. Руководить:**

- экспериментальной и инновационной деятельностью педагогов ДОУ;
- работой коллегиальных органов, курирующих проблемы развития ДОУ (Координационный совет, Совет педагогов).

### **3.6. Контролировать:**

- реализацию стратегии развития ДОУ;
- ресурсное обеспечение инновационных и опытно – экспериментальных процессов ДОУ;
- выполнение принятых решений по вопросам развития ДОУ.

### **3.7. Корректировать**

- ход реализации основных направлений развития ДОУ и программ опытно – экспериментальной и инновационной работы.

### **3.8. Разрабатывать:**

- методические документы, обеспечивающие инновационную и опытно – экспериментальную деятельность;
- нормативные документы для структур и служб, участвующих в развитии ДОУ.

### **3.9. Консультирует:**

- участников инновационного и опытно – экспериментального процессов по принципиальным вопросам;
- лиц, привлекаемых к сотрудничеству с ДОУ по вопросам специфики учреждения, его задач.

### **3.10. Оценивать, экспертировать:**

- стратегические документы ДОУ (образовательную программу, концепцию и программу развития ДОУ);
- предложения по организации тех или иных нововведений и установлению связей с внешними партнерами.

3.11. Редактировать подготавливаемые к изданию материалы о развитии ДОУ, результатах исследований, экспериментов.

## **4. ПРАВА**

Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе **имеет право:**

### **4.1. Принимать участие:**

- в разработке инновационной политики и стратегии развития ДОУ, создании стратегических документов;
- в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов развития ДОУ, проведения инновационной опытно-экспериментальной работы;

- в разработке положений о подразделениях, службах, занимающихся работой по развитию ДОУ, их компетенции, обязанностей, полномочий, ответственности.

#### 4.2. Вносить предложения:

- о создании и ликвидации временных творческих коллективов, других групп и объединений, занимающихся инновационной, творческой, поисковой деятельностью;
- о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов;
- о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников инновационной деятельности ДОУ (в том числе при проведении аттестации).

4.3. Устанавливать от имени ДОУ деловые контакты с лицами, организациями, которые могут способствовать развитию ДОУ, инновационного процесса, эксперимента.

4.4. Запрашивать для контроля и внесения коррективов в рабочую документацию различных подразделений, служб и отдельных участников инновационной деятельности (положения, планы, программы экспериментов, материалы наблюдений).

4.5. Контролировать ход и результаты групповой и индивидуальной инновационной деятельности, приостанавливать введение новшеств, исследования, эксперименты, чреватые перегрузкой воспитанников и педагогов, ухудшением их здоровья, нарушением техники безопасности, не предусматривающих профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.

4.6. Требовать от участников инновационного процесса соблюдения технологии экспериментальной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых педагогическим коллективом планов и программ (носящих образовательный характер).

4.7. Повышать свою квалификацию.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе **несет ответственность**:

- дисциплинарную (в порядке, определенном трудовым законодательством) – за неисполнение (ненадлежащее исполнение) без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, законных распоряжений заведующего ДОУ и иных локальных нормативных актов, своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование представленных прав;
- административную (в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством) – за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил при организации воспитательно-образовательного процессов;
- материальную (в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством) – за виновное причинение ДОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

5.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством и Законом РФ «Об образовании».

За грубое нарушение трудовых обязанностей может быть применено увольнение.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе:

- 6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40 – часовой рабочей недели и утвержденному руководителем ДОУ.
- 6.2. Самостоятельно планирует свою работу на год. Учебный годовой план работы утверждается заведующей ДОУ.
- 6.3. представляет руководителю учреждения письменный отчет о своей деятельности.
- 6.4. Получает от руководителя ДОУ информацию нормативно – правового и организационно – методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 6.5. Визирует приказы заведующей ДОУ по вопросам организации инновационной деятельности.
- 6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в компетенцию с педагогическими работниками.
- 6.7. Информировывает руководителя ДОУ о возникших трудностях при осуществлении инновационных программ.
- 6.8. Исполняет обязанности заведующего ДОУ в период его временного отсутствия.
- 6.9. Передает руководителю дошкольного учреждения информацию, полученную непосредственно на совещаниях и семинарах.

С должностной инструкцией ознакомлен (а): Москаленко

01.11.2015г. Олеу (Федорове С.Э.)