

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ЦПМСС

_____ Л.В. Шкапова

« ____ » _____ 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
образовательного учреждения

_____ 2015 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА
ПО ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Структура текста

- I. Общие положения.
- II. Должностные обязанности.
- III. Права.
- IV. Ответственность.
- V. Взаимоотношения, связи по должности.

I. Общие положения.

1.1. Заместитель директора по инновационной деятельности, организующий функционирование городской опытно-экспериментальной площадки, относится к категории руководителей II уровня.

1.2. Заместитель директора по инновационной деятельности назначается и освобождается от должности приказом руководителя Центра психолого-медико-социального сопровождения – директора, после заключения трудового договора (контракта) или расторжения трудового договора (контракта).

1.3. Заместитель директора по инновационной деятельности должен иметь высшее профессиональное образование, ученую степень и стаж работы не менее 5 лет на педагогических, научных или руководящих должностях.

1.4. Заместитель директора по инновационной деятельности подчиняется непосредственно директору Центра психолого-медико-социального сопровождения.

1.5. Заместителю директора по инновационной деятельности непосредственно подчиняются методист по инновационной деятельности и аналитик.

1.6. Заместитель директора по инновационной деятельности должен знать:

- Конституцию РФ;
- законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования;
- Конвенцию о правах ребёнка;
- Положение о деятельности образовательного учреждения учреждения в режиме экспериментальной площадки;
- требования к качеству продукции деятельности образовательного учреждения в режиме экспериментальной площадки;
- принципы дидактики;
- основы педагогики и возрастной психологии;
- общие и частные технологии преподавания;
- систему организации образовательного процесса в учреждении;
- принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации;
- методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы в учреждениях;

- принципы организации и содержание работы методических объединений педагогических работников учреждений;
- основы работы с издательствами;
- принципы систематизации методических и информационных материалов;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.7. В своей деятельности заместитель директора по инновационной деятельности руководствуется:

- Уставом учреждения;
- настоящей должностной инструкцией;
- Положением о деятельности образовательного учреждения в режиме экспериментальной площадки;
- программой учреждения по ОЭР;
- локальными актами учреждения.

II. Должностные обязанности.

Заместитель директора по инновационной деятельности выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Анализирует:

- актуальные и перспективные потребности в развитии Центра психолого-медико-социального сопровождения, осуществлении инноваций;
- наличие и перспективные возможности Центра психолого-медико-социального сопровождения в области осуществления инновационных преобразований, опытно-экспериментальной и научно-методической работы;
- ход, развитие и результаты инновационных процессов;
- опытно- экспериментальную и научно-методическую работу;
- деятельность непосредственно-подчиненных ему сотрудников;

2.2. Прогнозирует:

- последствия запланированных инновационных процессов;
- результаты опытно-экспериментальной и научно-методической работы;
- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для корректировки стратегии развития Центра психолого-медико-социального сопровождения;

2.3. Планирует и организует:

- процесс разработки и реализации программы развития Центра психолого-медико-социального сопровождения, разработку и выполнение основных направлений развития;
- разработку общих требований к процессам и результатам деятельности по развитию Центра психолого-медико-социального сопровождения и критериев их оценки;
- мероприятия по повышению профессиональной, научно-методической компетентности участников инновационной и опытно-экспериментальной деятельности в вопросах развития Центра психолого-медико-социального сопровождения;
- изучение, обобщение и распространение опыта осуществления инновационной, опытно-экспериментальной и научно-методической деятельности Центра психолого-медико-социального сопровождения;
- сбор и накопление информации о значимых для Центра психолого-медико-социального сопровождения методических разработках и инновациях;
- систему научно-методической, опытно-экспериментальной и инновационной работы;
- систему внешних связей Центра психолого-медико-социального сопровождения, необходимых для успешного осуществления инновационной, опытно-экспериментальной и научно-методической деятельности;
- систему контроля хода инновационной, опытно-экспериментальной и научно-методической деятельности;

2.4. Координирует:

- опытно-экспериментальную и научно-методическую работу Центра психолого-медико-социального сопровождения;
- совместную деятельность отдельных участников инновационного процесса и их групп;
- взаимодействие инновационной деятельности работников Центра психолого-медико-социального сопровождения и привлекаемых представителей сторонних организаций;
- взаимодействие представителей администрации учреждения, служб и подразделений, обеспечивающих развитие Центра психолого-медико-социального сопровождения;

2.5. Руководит:

- опытно-экспериментальной, научно-методической и инновационной деятельностью сотрудников Центра психолого-медико-социального сопровождения;
- созданием благоприятной инновационной обстановки;

2.6. Контролирует:

- реализацию стратегии развития Центра психолого-медико-социального сопровождения;
- соответствие хода инновационных, опытно-экспериментальных и научно-методических процессов и их результатов;

- ресурсное обеспечение инновационных, научно-методических и опытно-экспериментальных процессов;

2.7. Корректирует:

- ход реализации основных направлений развития Центра психолого-медико-социального сопровождения, программ научно-методической, опытно-экспериментальной и инновационной работы;

2.8. Разрабатывает:

- методические документы, обеспечивающие инновационную, научно-исследовательскую и опытно-экспериментальную деятельность;

- технологии осуществления процедур инновационной, опытно-экспериментальной и научно-методической деятельности;

- отдельные фрагменты программ развития Центра психолого-медико-социального сопровождения, других стратегических документов;

2.9. Консультирует:

- участников инновационной, опытно-экспериментальной и научно-методической деятельности по принципиальным вопросам;

- лиц, привлекаемых к сотрудничеству с Центром психолого-медико-социального сопровождения по вопросам специфики деятельности учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, его задач, программ обновления и т.д.;

2.10. Оценивает, экспертирует:

- стратегические документы (образовательную программу, концепцию и программу развития Центра психолого-медико-социального сопровождения);

- предложения по организации тех или иных нововведений и установлению связей с внешними партнерами;

2.11. Редактирует:

- подготавливаемые к изданию методические материалы о развитии Центра психолого-медико-социального сопровождения, результатах исследований, экспериментов.

III. Права.

Заместитель директора по инновационной деятельности имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Присутствовать:

- на любых мероприятиях, проводимых участниками инновационного процесса;

3.2. Давать:

- обязательные распоряжения участникам инновационной деятельности;

3.3. Принимать участие:

- в разработке инновационной политики и стратегии развития Центра психолого-медико-социального сопровождения, в создании соответствующих стратегических документов;

- в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов развития Центра психолого-медико-социального сопровождения, проведения инновационной, научно-методической, опытно-экспериментальной работы;

- в ведении переговоров с партнерами по научно-методической, опытно-экспериментальной и инновационной деятельности;

3.4. Вносить предложения:

- о создании и ликвидации временных творческих коллективов, других групп и объединений, занимающихся методической, инновационной, творческой, поисковой деятельностью;

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов;

- о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников инновационной деятельности (в том числе при проведении аттестации);

3.5. Устанавливать:

- деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать развитию Центра психолого-медико-социального сопровождения;

3.6. Запрашивать:

- для контроля и внесения корректив в опытно-экспериментальную работу рабочую документацию различных подразделений, служб и отдельных участников инновационной деятельности (положения, планы, программы экспериментов, материалы наблюдений, контрольные работы и т.д.);

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

3.7. Проводить:

- приемку работ, выполненных по заказу Центра психолого-медико-социального сопровождения различными исполнителями (как из числа сотрудников, так и из сторонних организаций);

3.8. Контролировать и оценивать:

- ход и результаты групповой и индивидуальной методической и инновационной деятельности, налагать вето на новшества, исследования, эксперименты, чреватые перегрузкой детей и сотрудников, ухудшением их здоровья, нарушением техники безопасности, не предусматривающие профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий;

3.9. Повышать:

- свою квалификацию.

IV. Ответственность.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора Центра психолого-медико-социального сопровождения 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, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, заместитель директора по инновационной деятельности несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации опытно-экспериментальной работы заместитель директора по инновационной деятельности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.3. За виновное причинение Центру психолого-медико-социального сопровождения 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 инновационной деятельности несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

V. Взаимоотношения, связи по должности.

Заместитель директора по инновационной деятельности:

5.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый месяц и весь учебный год. План работы утверждается директором Центра психолого-медико-социального сопровождения;

5.2. Получает от директора Центра психолого-медико-социального сопровождения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами;

5.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с сотрудниками учреждения и заместителями директора Центра психолого-медико-социального сопровождения;

5.4. Информировывает администрацию Центра психолого-медико-социального сопровождения о возникших трудностях на пути осуществления научно-исследовательских и инновационных программ;

5.5. Передает директору Центра психолого-медико-социального сопровождения информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

Настоящая должностная инструкция разработана на основе Положения о деятельности образовательного учреждения Санкт-Петербурга в режиме экспериментальной площадки (Приложение 1 к распоряжению Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 19.05.2010 № 864-р «О регулировании инновационной деятельности в системе образования Санкт-Петербурга»).