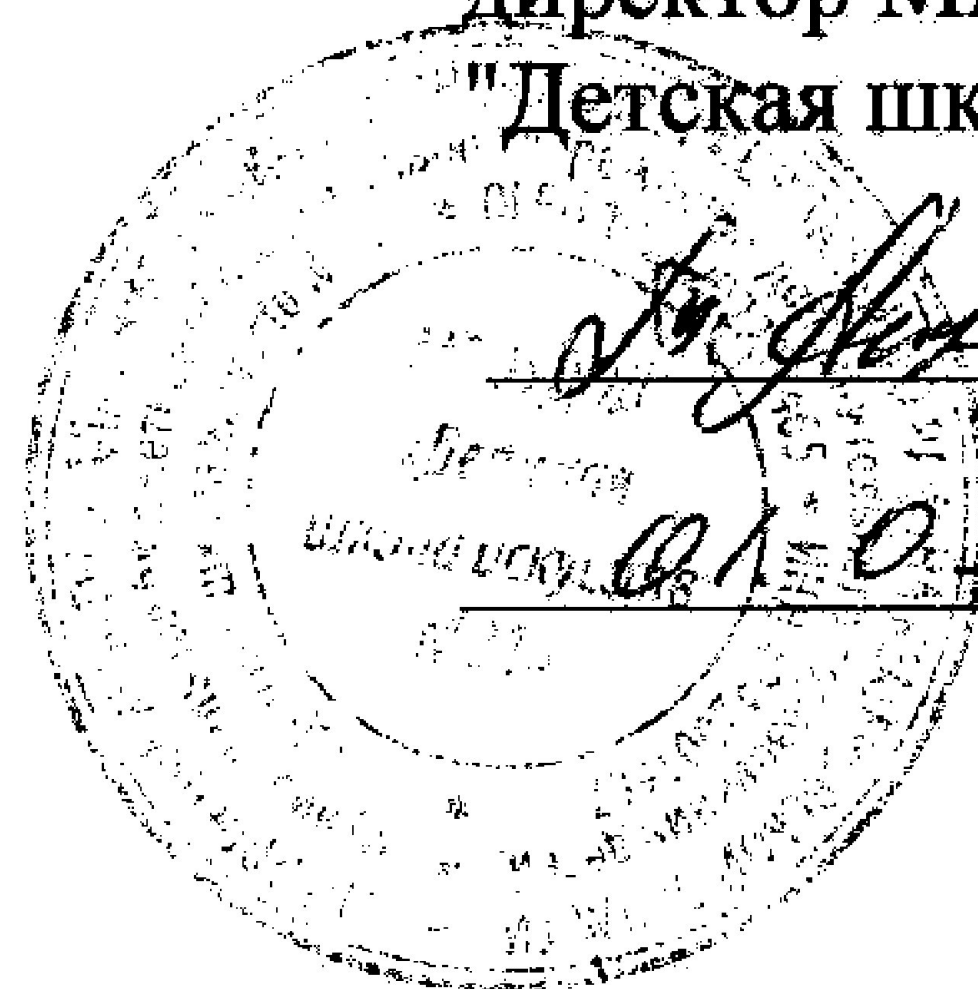


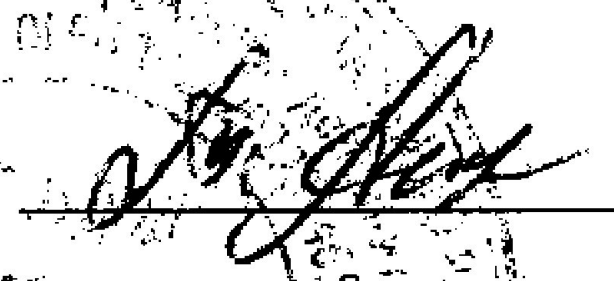
СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МБОУДОД
"Детская школа искусств № 31"

 Игин В.П.

01.01.2011г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУДОД
"Детская школа искусств № 31"



 Т.В. Астраханцева

01.04.2011г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Заместитель директора по учебной работе
МБОУДОД "Детская школа искусств № 31"

Подчиняется директору школы.

1. Требования к квалификации:

- соответствующее музыкальное специальное профессиональное образование и стаж педагогической или руководящей работы не менее 5 лет;
- должен знать Конституцию Российской Федерации; Законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся; Конвенцию о правах ребёнка; педагогику, достижения современной психолого-педагогической науки и практики, психологию личности и дифференцированную психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательного учреждения, основы экономики, права, социологии; организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения; административное, трудовое и хозяйственное законодательство; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности.

- организует текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива; координирует работу преподавателей по выполнению учебных планов и программ, а также разработку необходимой учебно-методической документации; осуществляет контроль за качеством образовательного и воспитательного процессов и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся; оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ;
- организует учебно-воспитательную работу (методическую, культурно-массовую, внеклассную); подготавливает предложения по учебной нагрузке педагогических работников; осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся; составляет и утверждает расписание учебных занятий и других видов учебно-воспитательной работы; организует работу по подготовке и проведению экзаменов, концертов, просветительскую работу для родителей,

замену временно отсутствующих педагогов; вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса;

- обеспечивает своевременное составление установленной документации; осуществляет контроль за правильным и своевременным ведением классных журналов преподавателей, индивидуальных планов и дневников учащихся, делопроизводства по своим вопросам учебно-воспитательной работы; осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента обучающихся; участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства; принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения; в отсутствие директора выполняет его обязанности.

3. Основные права:

- участие в управлении школой;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе;
- высказывает своё мнение, в том числе и критическое по любому вопросу;
- вносить предложения по дальнейшему совершенствованию учебно-воспитательной и производственной работы;
- на внеочередную аттестацию, использование реально имеющихся возможностей повышения квалификации.

4. Ответственность:

- несёт ответственность за правильную организацию учебно-воспитательной и методической работы;
- за своевременное изменение педагогических нагрузок преподавателей (увеличение или уменьшение педагогических часов);
- за качество реализуемых образовательных программ;
- за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

С инструкцией ознакомлен: