

Должностная инструкция заведующего информационно-аналитическим центром

Согласовано «02» сентября 2013 г.
пред. ПК ШГ № 4
Сатыбалдиева А.С.



Утверждено приказом ШГ № 4
№1 от «02» сентября 2013 г. Приложение №
12
Директор ШГ № 4 Пак И.А.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 12 заведующего информационно-аналитическим центром

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Закона Кыргызской Республики «Об образовании», Трудового кодекса КР, Типового положения об общеобразовательных организациях, Устава школы, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка.

1.2. Заведующим информационно-аналитическим центром назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего информационно-аналитическим центром его обязанности могут быть возложены на другого учителя.

1.3. Заведующим информационно-аналитическим центром должен иметь высшее профессиональное образование.

1.4. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора (учебная работа средней школы, научно-методическая работа, предмет углубления).

1.5. Учителю непосредственно подчиняются:

- лаборант или техник, работающий в помещении, закрепленном за учителем.

1.6. Учитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Кыргызской Республики;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- Конвенцию о правах ребенка;

- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;

- педагогику, психологию, возрастную физиологию;

- школьную гигиену;

- методику преподавания предмета; программы и учебники по преподаваемому предмету;

- методику воспитательной работы;

- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;

- средства обучения и их дидактические возможности;

- основы научной организации труда;

- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии;
 - трудовое законодательство;
 - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - режим работы школы;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.7. В своей деятельности учитель должен руководствоваться:**
- Конституцией Кыргызской Республики;
 - законом Кыргызской Республики «Об образовании»;
 - Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
 - трудовым законодательством;
 - правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
 - Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.
 - должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. Должностные обязанности.

- 2.1. Организует реализацию индивидуального учебного плана и учебных программ по предметам.
- 2.2. Участвует в работе по организации расстановки педагогических кадров: классных руководителей, педагогов дополнительного образования.
- 2.3. Реализует внеурочную образовательную деятельность по своему предмету через консультации, факультативы, кружки и т.д. способствуя индивидуализации образовательного процесса.
- 2.4. Реализует образовательные программы дополнительного обучения в соответствии с учебным планом гимназии, уровнем класса и обученности учащихся.
- 2.5. Проводит дополнительные занятия в четком соответствии с расписанием образовательной деятельности гимназии.
- 2.6. Организует внеурочные мероприятия по предмету.
- 2.7. Проводит диагностику результативности образовательной внеурочной деятельности по предмету.
- 2.8. Контролирует ведение школьной документации учителями, классными руководителями, педагогами дополнительного образования.
- 2.9. Участвует в организации планового повышения квалификации работников школы через КАО и внепланового повышения квалификации через различные образовательные курсы.
- 2.10. Участвует в организации общешкольной системы повышения квалификации через различные образовательные курсы.
- 2.11. Участвует в организации общешкольной системы повышения квалификации через внутришкольные семинары, методические практикумы.
- 2.12. Участвует в организации деятельности школьной аттестационной комиссии, подготовке аттестационных материалов по учителям, ходатайством о награждении лучших учителей.
- 2.13. Участвует в организации экспертизы деятельности учителей, классных руководителей, центра.

- 2.14. Отвечает за реализацию программно-методического обеспечения и экспериментально-проектной части образовательной программы в соответствии с учебным планом гимназии.
- 2.15. Участвует в расстановке педагогических кадров.
- 2.16. Отвечает за соблюдение в программах гимназии государственного образования, за разработку гимназического стандарта образования и полное прохождение учебных программ по предметам.
- 2.17. Руководит организацией контроля за результативностью образовательного процесса по предметам.
- 2.18. Готовит анализ образовательной ситуации по прохождению учебных программ по предметам по итогам четвертей года, учебного года.
- 2.19. Руководит организацией мониторинга обученности учащихся по предметам.

3. Материально-техническая деятельность.

- 3.1. Участвует в определении приоритетов на приобретение необходимого оборудования для образовательного процесса.
- 3.2. Участвует в приёмке школы к началу учебного года, учебной четверти.
- 3.3. Контролирует готовность учебных кабинетов к занятиям.
- 3.4. Отвечает за организацию деятельности по охране труда образовательного процесса гимназии. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты в соответствии с должностными обязанностями по охране труда.
- 3.5. Обеспечивает и отвечает за охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса в гимназии. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты в соответствии с должностными обязанностями по охране труда.
- 3.6. Обеспечивает и отвечает за охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса, включающего урочное, междуурочное(перемены) и послеурочное время.

4. Мотивационная деятельность:

- 4.1. Соблюдает нормы этики в общении с коллегами.
- 4.2. Организует работу по формированию мотивации учителей центра к высокопродуктивной педагогической деятельности через анализ результативности преподавания в центре, ознакомление с передовым педагогическим опытом.
- 4.3. Руководит разработкой общих подходов в центре к анализу и оценке результативности педагогической деятельности.
- 4.4. Участвует в работе педагогических советов, заседании НМС.
- 4.5. Соблюдает нормы этики в общении с учащимися.
- 4.6. Организует мониторинг творческих возможностей учащихся по предметам.
- 4.7. Разрабатывает подходы к организации дифференцированного образовательного процесса в гимназии, учитывающего выбор учащимися учебных и дополнительных занятий.
- 4.8. Участвует в проведении встреч с родителями учащихся во время родительских собраний, родительских суббот по разъяснению направлений развития предметов центра гимназии.