**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Педагогического совета

ГБОУ  № 569 Невского района

Санкт-Петербурга

Протокол № от 2013

Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Королева

**Примерная должностная инструкция заместителя директора образовательного учреждения по научно-методической работе**

**1. Статус**

1.1. Заместитель директора по на­учно-методической работе — один из руководителей образовательно­го учреждения, отвечающий за воп­росы планирования, организации информационно-методического и кадрового обеспечения экспериментальной и научно-методической работы, осуществления научно-методических связей и делового партнерства образова­тельного учреждения.

**2. Должностные обязанности заместителя директора по науч­но-методической работе.**

 Заместитель директора по научно-методической работе:

2.1. Планирует экспериментальную и научно-мето­дическую работу в образователь­ном учреждении. С этой целью он:

— организует и участвует в разра­ботке концепции научных исследо­ваний, инновационной и эксперимен­тальной деятельности, програм­мы развития образовательного уч­реждения;

— разрабатывает программы на­учно-методической работы, ин­новационной и экспериментальной деятельности, выявления, изуче­ния, обобщения и использования передового педагогического опыта;

— составляет долгосрочные и го­довые планы инновационных и экспе­риментальных и научно-методи­ческих работ образовательного учреждения;

— планирует работу и содержание деятельности научно-методичес­кого совета образовательного учреждения;

— участвует в планировании ра­боты кафедр (групп, центров), в разработке программ инноваци­онной и экспериментальной дея­тельности ответственных испол­нителей;

— утверждает планы работ групп ответствен­ных исполнителей.

2.2. Организует эк­спериментальную и научно-мето­дическую работу в образователь­ном учреждении, для чего:

— руководит работой научно-ме­тодического совета, ответствен­ных исполнителей;

— координирует работу ответственных исполните­лей; руководит научно-методичес­ким кабинетом образовательного учреждения;

— организует работу по выявлению затруднений педагогов, изучению, обобщению и использованию пере­дового педагогического опыта;

— осуществляет систематичес­кое наблюдение за ходом инно­вационной и экспериментальной деятельности, анализирует и оценивает ее состояние; органи­зует обсуждение в коллективе проблем, связанных с инноваци­онной и экспериментальной дея­тельностью, вносит коррективы в ее планы и содержание;

— участвует в заседаниях научно-методического совета образовательного учреждения;

— наблюдает за ходом образова­тельного процесса в условиях инно­вационной и экспериментальной дея­тельности: посещает учебные заня­тия, анализирует их, вырабатывает необходимые рекомендации;

— организует работы, связанные с проведением контрольных сре­зов, сравнительным изучением де­ятельности учащихся и эффектив­ности разрабатываемых образо­вательных технологий.

2.3. Осуществляет информацион­но-аналитическое и кадровое обеспечение инновационной и экс­периментальной деятельности и научно-методической работы. С этой целью он осуществляет сле­дующие действия:

— участвует в отборе педагогов для проведения инновационной и экспе­риментальной деятельности;

— знакомит педагогов с условия­ми и содержанием инновационной и экспериментальной деятельности, заключает с ними договоры об уча­стии в этой работе;

— организует обучение педагогов методике научно-исследовательс­кой, инновационной и эксперимен­тальной деятельности, повышение их квалификации по тематике экс­перимента;

— информирует педагогов о на­учных публикациях по темам, близким к проблематике педаго­гического поиска в коллективе, о новых поступлениях в библиотеку научной и методической лите­ратуры;

— оказывает помощь ответствен­ным исполнителям, в офор­млении учебно-методических материалов в подготовке описаний передового педагогического опы­та; систематизирует и обобщает учебно-методические материа­лы, разрабатываемые в ходе ин­новационной и экспериментальной деятельности;

— организует работу по созданию и пополнению базы данных (кар­тотеки, компьютерного банка) о передовом педагогическом опы­те, об эффективных образова­тельных технологиях, о результа­тах научных исследований по те­мам, близким к проблематике пе­дагогического поиска в образова­тельном учреждении, формирует банк научно-исследовательской, инновационной и эксперименталь­ной деятельности образователь­ного учреждения;

— систематизирует и обобщает годовые (и иные) отчеты о научно-исследовательской и инновацион­ной и экспериментальной работе и готовит сводный отчет по итогам года, этапа и т. п.;

— организует проведение экспер­тизы выполненных разработок и учебно-методических компо­нентов, эффективного опыта;

2.4. Осуществляет внешние свя­зи, необходимые для успешного осуществления инновационной деятельности, и информирова­ние всех заинтересованных лиц, учреждений и организаций, для чего:

— организует деловое партнер­ство с научными, научно-исследовательскими учреждениями, лабораториями, высшими учеб­ными заведениями, учреждения­ми системы повышения квалифи­кации, близкими по профилю ис­следований, научно-исследовательские работы в образовательном учреж­дении;

— знакомит представителей орга­нов управления образованием, на­учно-методические службы, роди­телей учащихся с сущностью на­учно-исследовательской, иннова­ционной и экспериментальной рабо­ты в образовательном учреждении;

— проводит рекламу инновацион­ной и экспериментальной деятель­ности образовательного учреж­дения;

— организует научно-методичес­кие семинары, конференции на основе выполненных разработок; подготовку отчетов о научно-ис­следовательской, инновационной и экспериментальной работы ответственными испол­нителями.

2.5. Ведет документацию по ин­новационной и экспериментальной деятельности; отчитывается пе­ред научно-методическим сове­том образовательного учрежде­ния, органами управления обра­зованием о ходе и результатах научных исследований.

2.6. Заместитель директора по научно-методической работе дол­жен знать:

— Закон «Об образовании»;

— Устав образовательного учреж­дения, нормативно-правовые доку­менты муниципальной и регио­нальной систем образования;

— типы инноваций, критерии и про­цедуру их оценки;

— передовой отечественный и за­рубежный педагогический опыт, касающийся темы исследователь­ской деятельности;

— сущность и содержание эффективных образовательных техноло­гий, используемых в эксперимен­тальной работе;

— методику организации научно-исследовательской, инновацион­ной и экспериментальной работы;

— содержание, формы и методы научно-методической работы в образовательном учреждении; способы выявления, изучения, обобщения и организации исполь­зования передового педагогичес­кого опыта;

— систему финансирования обра­зовательного учреждения.

**3. Квалификационные требо­вания**

Заместитель директора по научно-методической работе должен иметь высшее педагогическое об­разование, специализацию по воп­росам организации инновационной и экспериментальной и научно-ме­тодической работы в образова­тельных учреждениях, педагоги­ческий стаж не менее пяти лет.