

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ №70 г.Шахты

Н.Н. Гостева

Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ №70 г.Шахты

С.А.Ефремова

Приказ № _____ от _____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 2**заместителя заведующего ДОУ по воспитательно-методической работе****1. Общие положения**

1.1. Заместитель заведующего образовательного учреждения по воспитательно-методической работе относится к категории руководителей.

1.2. Заместитель заведующего образовательного учреждения по воспитательно-методической работе назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.3. На должность заместителя заведующего дошкольным образовательным учреждением по воспитательно-методической работе назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

1.4. В своей деятельности заместитель заведующего дошкольным образовательным учреждением по воспитательно-методической работе руководствуется законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, Уставом ОУ, коллективным договором, локальными нормативными актами ОУ.

1.5. Заместитель заведующего дошкольным образовательным учреждением по воспитательно-методической работе должен знать:

- Приоритетные направления развития образовательной системы РФ.
- Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность.
- Конвенцию о правах ребенка.
- Педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
- Психологию.
- Основы физиологии, гигиены.

-Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения.

- Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (замещающими их лицами), коллегами по работе.

- Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

-Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

- Основы менеджмента, управления персоналом.

- Основы управления проектами.

- Правила внутреннего трудового распорядка ДООУ.

- Правила охраны труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

Заместитель заведующего дошкольным образовательным учреждением по воспитательно-методической работе:

2.1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения.

2.2. Координирует работу воспитателей, других педагогических и иных работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности дошкольного образовательного учреждения.

2.3. Обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в т. ч. дистанционных.

2.4. Осуществляет контроль качества образовательного (учебно-воспитательного) процесса, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.

2.5. Координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики.

2.6. Организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих).

2.7. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

2.8. Организует методическую работу.

2.9. Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации.

2.10. Оказывает помощь обучающимся в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий.

2.11. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства.

- 2.12. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением.
- 2.13. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения.
- 2.14. Оказывает помощь воспитанникам, детям в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий.
- 2.15. Организует контроль рационального расходования материалов и финансовых средств образовательного учреждения.
- 2.16. Составляет расписание учебных занятий и других видов учебной и воспитательной (в том числе культурно - досуговой) деятельности.
- 2.17. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения.
- 2.18. Представляет заведующему дошкольным образовательным учреждением анализ воспитательно-методической работы по окончании учебного года.
- 2.19. Руководит работой по изучению, обобщению и внедрению передового педагогического опыта в учебный процесс.
- 2.20. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

- 3.1. Заместитель заведующего дошкольным образовательным учреждением по воспитательно-методической работе имеет право:
 - 3.1.1. Представлять на рассмотрение директора предложения по улучшению деятельности ДОУ.
 - 3.1.2. Получать от работников ДОУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
 - 3.1.3. Подписывать документы в пределах своей компетенции.
 - 3.1.4. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 3.2. Заместитель заведующего дошкольным образовательным учреждением по воспитательно-методической работе имеет право требовать от педагогических работников:
 - 3.2.1. Качественного выполнения работы.
 - 3.2.2. Соблюдения норм по охране жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, выполнения правил охраны труда и пожарной безопасности.

4. Ответственность

- Заместитель заведующего дошкольным образовательным учреждением по воспитательно-методической работе несет ответственность:
- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с трудовым законодательством.

4.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

4.3. За причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) и согласен(а).

Дата «__» _____ 20__ г. _____
подпись расшифровка подписи