**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Заведующего опытно-экспериментальной площадкой**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (Приказ от 26 августа 2010 г. N 761н). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

            1.2. Заведующий ОЭП назначается и освобождается от должности директором ГБОУ Детский дом №1. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего ОЭП его обязанности могут быть возложены (приказом директора ОУ) на другого сотрудника;

1.3. Заведующий ОЭП должен иметь высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях.

            1.3. Заведующий ОЭП подчиняется заместителю директора по УВР.

            1.4. В своей деятельности Заведующий ОЭП руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности. Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ОУ, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором.

1. **Функции**

            Основными функциями Заведующего ОЭП являются:

            2.1. организация опытно-экспериментальной деятельности ОУ;

2.2. методическое руководство педагогическим коллективом по направлению ОЭР;

            2.3. прогнозирование, планирование и организация опытно-экспериментальной работы ОУ;

2.4 Организация работы творческой группы

            2.5.  Планирование, организация ОЭР с детьми

1. **Должностные обязанности**

Заведующий ОЭП работает в режиме ненормированного рабочего дня из расчета 40-часовой рабочей недели.

            Заведующий ОЭП выполняет следующие должностные обязанности:

            3.1. организует текущее и перспективное планирование опытно-экспериментальной работы ОУ с учетом целей, задач и направлений опытно-экспериментальной площадки;

            3.2. обеспечивает выполнение годового плана работы ОУ по направлению ОЭР;

            3.3. координирует работу творческой группы своего направления по выполнению планов ОЭР;

            3.4. организует  разработку необходимой документации ОЭР;

3.5. обеспечивает контроль  за выполнением плановых заданий;

3.6.  осуществляет мониторинг по направлению своей деятельности

3.7. оказывает помощь педагогическим работникам по осуществлению опытно-экспериментальной деятельности;

            3.8. обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;

            3.9. обеспечивает развитие и укрепление учебно-методической базы, сохранность оборудования, технических средств, соблюдение санитарно гигиенических требований, правил и норм охраны труда и технической безопасности;

3.10. организует работу по соблюдению во время образовательного процесса норм и правил охраны труда;

Заведующий ОЭП  **д о л ж е н   з н а т ь:**

-          Конституцию РФ, законы РФ «Об образовании», решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;

-          приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

-          Конвенцию о правах ребенка;

-          педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

-          основы физиологии, гигиены;

-          теорию и методы управления образовательными системами;

-          основы работы с прикладным программным обеспечением, мультимедийным оборудованием;

-          основы экономики, права, социологии;

-          организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

-          гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;

-          основы менеджмента, управления персоналом;

-          основы управления проектами;

-          правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

**4. Права**

      Заведующий ОЭП имеет право в пределах своей компетенции:

4.1 самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогическими работниками;

4.2.давать рекомендации  педагогам образовательного учреждения;

4.3.посещать МО педагогических работников, уроки педагогов, семинары и т.д. с целью оказания методической помощи и выявления результативного опыта работы.

4.4. подготавливать проекты приказов по опытно-экспериментальной деятельности на утверждение директору ОУ;

**5.      Ответственность**

            5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, законных распоряжений директора ОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, заведующий ОЭП несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

            5.2. Заведующий ОЭП несет ответственность за качество разрабатываемых в ходе ОЭР методических рекомендаций, программ, пособий, информационных материалов.

            5.3. За совершение аморального поступка Заведующий ОЭП может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный поступок не является дисциплинарной мерой.

            5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного процесса Заведующий ОЭП привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

**6.      Взаимоотношения. Связи по должности**

            Заведующий ОЭП:

            6.1. самостоятельно планирует свою работу на каждый год и составляет план работы на учебный год;

            6.2. представляет в установленные сроки в установленной форме статистическую и другую отчетность  директору ОУ ;

            6.3. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с директором ОУ ,заместителем директора  и другими работниками ОУ;

6.4.работает в тесном контакте с педагогическими сотрудниками ОУ и осуществляет взаимодействие