

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №197  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ПРЕДМЕТОВ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОГО ЦИКЛА  
(ФИЗИКА, ХИМИЯ, БИОЛОГИЯ)  
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ГБОУ школа №197  
Центрального района  
Санкт-Петербурга



197123, г.Санкт-Петербург,  
ул. Фурштатская, д.29а; литер А  
тел. (812) 719-79-23, 417-56-91,  
FAX: (812) 719-79-23;  
E-mail: sch197@center-edu.spb.ru

**Принято**  
решением педагогического совета  
ГБОУ школы №197  
Центрального района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 27.08.2020



**Утверждаю**  
директор ГБОУ школы №197  
Центрального района  
Санкт-Петербурга  
Т.П.Гембель  
Приказ №114-0 от 27.08.2020

**Учтено**  
мнение совета  
обучающихся  
Протокол № 2 от 10.04.2020

**Учтено**  
мнение совета родителей  
(законных представителей)  
Протокол № 2 от 28.01.2020

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
заместителя директора по инновационной деятельности

2020 г.

## 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. №761и).

1.2. Заместитель директора по инновационной деятельности назначается и освобождается от должности директором ОУ.

1.3. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по инновационной работе его обязанности могут быть возложены (приказом директора ОУ) на другого сотрудника.

1.4. На должность заместителя директора по инновационной работе назначаются лица, имеющие высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю инфраструктурного объекта образовательного учреждения, стаж работы по специальности, соответствующий профилю инфраструктурного объекта образовательного учреждения, не менее 3 лет.

1.5. Заместитель директора по инновационной работе подчиняется непосредственно директору ОУ.

1.6. В своей деятельности заместитель директора по инновационной работе руководствуется Конституцией и законами РФ, 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, приказами, распоряжениями, другими руководящими и нормативными документами, касающимися экспериментальной и инновационной деятельности, а также Уставом школы и настоящей инструкцией.

1.7. Заместитель директора по инновационной работе должен знать Конституцию РФ, Федеральный закон РФ «Об образовании в РФ», Решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся.

## 2. Функции

Заместитель директора по инновационной работе осуществляет руководство экспериментальной и инновационной деятельностью в образовательном учреждении, участвует в разработке Программы развития школы, обеспечивает научное сопровождение инновационной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности в школе, экспертирует промежуточные и итоговые результаты инновационных, экспериментальных программ, реализуемых по процессам: образовательный, управленческий, инновационный.

## 3. Должностные обязанности

Заместитель директора по инновационной работе:

3.1. Оказывает методологическую помощь при подготовке материалов по экспериментальной и инновационной деятельности педагогов, которые могут быть представлены в следующих формах: разработка методик педагогической диагностики, разработка рефлексивных сессий, инновационная программа внеурочной деятельности, календарно-тематическое планирование к ней, методические тематические разработки уроков, методические и рефлексивные статьи, методические рекомендации и т.д.

3.2. Проводит консультирование административной команды в целом и индивидуально с членами администрации школы по вопросам разработки, реализации локальных управленческих программ, проектов экспериментальной и инновационной деятельности.

3.3. Осуществляет экспертизу текущих и перспективных планов администрации школы и педагогов, реализующих инновационную и экспериментальную деятельность в образовательном учреждении, педагогических инновационных программ внеурочной деятельности, методических разработок учителей-инноваторов.

3.4. Экспертирует нормативно-правовые локальные акты, необходимые для осуществления инновационной, экспериментальной, исследовательской деятельности.

3.5. Организует внешние связи школы в интересах развития инновационных процессов.

3.6. Оказывает помощь в подготовке публичных выступлений членов административной команды и педагогов-инноваторов к конференциям районного, городского, российского уровней, подготовке материалов к печати.

3.7. Оказывает помощь в подготовке статей к публикации в сборниках районного, городского, российского уровней.

#### 4. Права

Заместитель директора по инновационной работе имеет право:

4.1. Вносить предложения по вопросам стратегического развития инновационной, экспериментальной деятельности в школе, о проведении необходимых для реализации инноваций исследований, о создании служб, обеспечивающих инновации, содержании их деятельности.

4.2. Принимать участие в разработке стратегических документов, нормативно-правовых актов, касающихся инновационной политики школы.

4.3. Участвовать в разработке положений о деятельности подразделений школы, занимающихся работой по развитию образовательного учреждения, определении их компетенции, полномочий, обязанностей, ответственности.

4.4. Вносить предложения о создании и ликвидации временных творческих коллективов, других групп и объединений, занимающихся инновационной, творческой, научно-исследовательской деятельностью.

4.5. Присутствовать на учебных занятиях и мероприятиях в экспериментальных классах по согласованию с экспериментаторами и инноваторами.

4.6. Запрашивать для экспертизы рабочую документацию различных подразделений, служб и отдельных участников инновационной деятельности (положения, планы, программы экспериментов, материалы наблюдений и т.д.).

#### 5. Ответственность

Заместитель директора по инновационной работе несет ответственность за:

5.1. Качество и своевременность методологической помощи администрации школы и педагогам-инноваторам в реализации инновационной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности.

5.2. Качество экспертирования инновационных материалов.

5.3. Своевременное прогнозирование и обозначение возможных потерь и негативных последствий экспериментальной, исследовательской деятельности, нарушений технологии исполнения исследования, норм и требований профессиональной этики и своевременное создание условий для минимизации негативных последствий и компенсаций потерь.

## 6. Взаимоотношения и связи по должности

Заместитель директора по инновационной работев процессе своей деятельности взаимодействует с педагогическим и административным персоналом.

## 7. Документация и отчетность

Экспериментальная и инновационная деятельность предусматривает оформление документации:

- заявка на открытие экспериментальной или инновационной площадки;
- концепция экспериментальной и инновационной деятельности;
- программа экспериментальной и инновационной деятельности;
- план поэтапной реализации программы эксперимента;
- план изучения и обобщения опыта;
- описаниерезультатов и продуктов экспериментальной и инновационной деятельности;
- анализ эффективности осуществляемой работы, подтвержденный результатами замеров знаний, умений, навыков учащихся; отчеты по итогам работы.

С инструкцией ознакомлен:

Демидова Ю.И. / Демидова Ю.И. « 27 » августа 2020 г  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Экспериментальная и инновационная деятельность предусматривает оформление документации:

- заявка на открытие экспериментальной или инновационной площадки;
- концепция экспериментальной и инновационной деятельности;
- программа экспериментальной и инновационной деятельности;
- план поэтапной реализации программы эксперимента;
- план изучения и обобщения опыта;
- описаниерезультатов и продуктов экспериментальной и инновационной деятельности;
- анализ эффективности осуществляемой работы, подтвержденный результатами замеров знаний, умений, навыков учащихся; отчеты по итогам работы.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г