


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Тимяшевская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования  
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

 Э.Т. Ашрапова  
Протокол № 5 от 05.08.15

Должностная инструкция № 3



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Тимяшевская СОШ»

Ю.А. Снурницын

Приказ № 268 от 05.08.15 г.

**Должностная инструкция  
заместителя директора по национальному образованию.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики заместителя руководителя, утвержденной Министерством здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; приказа Министерства образования Республики Татарстан от 24 октября 1994 г. № 270 «О введении в действие Положения о заместителе директора учебного заведения по национальному образованию и воспитанию».

1.2. Заместитель директора школы по национальному образованию назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора школы по национальному образованию его обязанности могут быть возложены на других заместителей директора школы или наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.4. Заместитель директора школы по национальному образованию должен иметь 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. Заместитель директора школы по национальному образованию должен знать государственные языки Республики Татарстана.

1.5. Заместитель директора школы по национальному образованию подчиняется непосредственно директору школы.

1.6. Заместителю директора школы по национальному образованию непосредственно подчиняются: учителя татарского языка и литературы, руководители школьных методических объединений, руководители творческих групп.

1.7. В своей деятельности заместитель директора школы по национальному образованию руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Республики Татарстан, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей

должностной инструкцией), трудовым договором.

1.8. Заместитель директора школы по национальному образованию соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.9. Заместитель директора школы по национальному образованию должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, Республики Татарстан;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- требования ФГОС и рекомендации по их реализации в МБОУ «Тимяшевская СОШ»;
- Конвенцию о правах ребенка;
- постановления и решения правительства и других государственных органов по вопросам двуязычия, национального образования;
- культуру и традиции народов Татарстана;
- учебные планы и программы;
- организацию учебно-воспитательного процесса в учебных заведениях;
- положения, приказы, инструкции и другие нормативные документы органов образования по вопросам национального образования;
- педагогику, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- психологию, основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), 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 экономики, социологии;
- 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 МБОУ «Тимяшевская СОШ»;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **1. Должностные обязанности.**

1.1. Организует текущее и перспективное планирование открытия татарских классов, групп, классов с углубленным изучением татарского языка, развития двуязычия в учебном заведении, проводит работу по реализации этих планов.

1.2. Координирует методическую работу преподавателей татарского языка и литературы, истории Татарстана, культуры, литературы и истории родного края, других преподавателей татарских классов, групп по выполнению учебных планов и программ, а также разработку необходимой учебно-методической документации. Организует корректировку учебных планов и программ в зависимости от увеличения часов, отведенных на изучение татарского языка и литературы.

1.3. Осуществляет контроль за выполнением Закона Республики Татарстан «О языках народов Республики Татарстан» и других нормативных документов, решение правительства и государственных органов по вопросам двуязычия, национального образования.

1.4. Контролирует качество учебно-воспитательного процесса и объективность оценки результатов образовательной подготовки учащихся по татарскому языку, работу кружков,

факультативов по татарскому языку и литературе, организует работу по подготовке и проведению экзаменов по татарскому языку и литературе, истории Татарстана.

1.5. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой учащихся в татарских классах.

1.6. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации по национальному образованию, правильное ведение документации, делопроизводства, оформление информационно-справочных стендов, работу радиоузла на государственных языках Республики Татарстан.

1.7. Оказывает помощь заместителю директора по воспитательной работе, ученическим коллективам в организации внеклассной и внешкольной воспитательной работы, проведении культурно-просветительных мероприятий на татарском языке.

1.8. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение квалификации и профессионального мастерства преподавателей татарских классов, учителей, татарского языка истории Татарстана, Изучает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт по национальному образованию воспитанию. Вносит предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации учителей татарского языка, истории Татарстана, учителей-предметников татарских классов.

1.9. Принимает меры по оснащению кабинетов татарского языка и литературы современным оборудованием, наглядным пособиями, пополнению библиотек (совместно с заведующей библиотекой) и методических кабинетов учебниками, учебно-методической, художественной литературой, журналами и газетами на татарском языке.

1.10. Осуществляет связь с общественно-государственными организациями, городскими (районами), газетами и радио по вопросам национального образования, развития двуязычия.

1.11. Проводит консультационно-разъяснительную работу по вопросам национального образования и воспитания среди родителей и учащихся.

1.12. При открытии в школе чувашских, марийских, удмуртских, мордовских, и других национальных классов (или изучении этих языков), на заместителя директора учебного заведения по национальному образованию и воспитанию также возлагаются обязанности по организации соответствующей работы с этими классами (группами).

1.13. Организует проверку знаний, умений и навыков учащихся по татарскому языку и литературе.

1.14. Осуществляет проверку электронных журналов по предметам: татарский язык и литература. Организует работу по администрированию школьного сайта, связанную с национальным образованием.

1.15. Участвует в комплектовании классов, принимает меры по сохранению контингента обучающихся.

1.16. Осуществляет дежурство согласно графику, утвержденному директором школы.

1.17. Выполняет поручения по распоряжению директора школы.

### **3. Ответственность.**

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

3.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка заместитель директора школы по национальному образованию может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации".

3.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заместитель директора школы по национальному образованию привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

3.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### **4. Права.**

Заместитель директора по национальному образованию имеет право:

4.1. Давать обязательные распоряжения руководителям ШМО, руководителям творческих групп, учителям 1-11 классов, не противоречащих Уставу школы и другим локальным документам.

4.2. Присутствовать на любых занятиях и мероприятиях, проводимых в школе.

4.3. Готовить справки и проекты приказов на административные взыскания за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом школы и поощрения.

#### **5. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Заместитель директора школы по национальному образованию:

5.1. Работает по графику, утвержденному директором школы, исходя из 40-часовой рабочей недели.

5.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год.

5.3. Принимает отчёты от руководителей ШМО, творческих групп об итогах деятельности.

5.4. Принимает документы от руководителей ШМО (план работы на новый учебный год, протоколы, отчёт), от руководителей творческих групп (отчёт).

5.5. Представляет директору письменный анализ по своему направлению деятельности до 20 июня ежегодно.

5.6. Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.7. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

5.8. Посещает, проводимые методистами, специалистами Управления образования совещания, семинары и другие мероприятия.