

Согласовано  
на пед. совете  
№ \_\_\_\_\_



Утверждаю  
Директор КГБОУ НПО «ПУ № 54»

« 03 » 02 2012 г.

**Локальный акт**  
**«О должностных обязанностях заместителя директора**  
**по общеобразовательным дисциплинам»**

1. Заместитель директора по общеобразовательным дисциплинам назначается на должность приказом директора училища из лиц, имеющих высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее 3-х лет.  
Заместитель директора по общеобразовательным дисциплинам (далее ЗДООД) подчиняется непосредственно директору училища, а также первому заместителю директора по учебно-производственной работе.
2. Заместителю директора по общеобразовательным дисциплинам непосредственно подчинены:
  - ✓ Преподаватели учебных дисциплин общеобразовательного цикла;
  - ✓ Преподаватель-организатор ОБЖ.

В своей деятельности ЗДООД обязан руководствоваться настоящим локальным актом, Уставом и соответствующими локальными актами КГБОУ НПО «ПУ № 54», реализуемыми образовательными программами, рабочими программами общеобразовательных дисциплин, учебными планами и годовыми календарными учебными графиками, образовательными стандартами, соответствующими правовыми актами и нормативными документами органов местного самоуправления, региональных органов государственной власти и управления Министерства образования и Правительства РФ, законодательством Российской Федерации.

3. Основными целями деятельности ЗДООД являются:
  - 3.1. Создание условий для формирования у обучающихся картины мира, взглядов и убеждений, соответствующих современному уровню знаний, на основе усвоения знаний, умений и навыков в объеме реализуемых в ПУ № 54 образовательных программ, рабочих программ, учебных курсов и дисциплин общеобразовательного цикла.
  - 3.2. Обеспечение эффективной и качественной реализации в ПУ № 54 программ среднего (полного) общего образования в объеме, установленном соответствующим Государственным образовательным стандартом, как основы профессионального образования, что позволит выпускникам в дальнейшем безболезненно и быстро приспосабливаться к изменяющимся условиям на рынке труда- легко осваивать новые

- 4.1. Отдавать распоряжения подчиненному ему персоналу и всем обучающимся по всем вопросам отнесенным к его компетенции. Распоряжения ЗДООД обязательны для исполнения если не противоречат распоряжениям директора и его первого заместителя, Уставу ПУ № 54, правовым актам или нормативным документам Правительства и Министерства образования РФ, региональных органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, законодательству РФ.
- 4.2. Обобщать и анализировать итоги аттестации обучающихся, состояние и ход образовательного процесса, методической работы, состояние учебной базы образовательного цикла, уровень педагогической и методической подготовки всех преподавателей и мастеров производственного обучения.
- 4.3. По результатам этого анализа, в пределах своей компетенции, корректировать деятельность персонала для повышения эффективности и качества функционирования ПУ № 54, в первую очередь общеобразовательной подготовки. По вопросам, выходящим за пределы его компетенции, вносить предложения, направленные на повышение эффективности и качества деятельности ПУ № 54 на рассмотрение Педагогического совета, директора.
- 4.4. Проводить занятия и совещания со всеми педагогическими работниками и с отдельными их группами по вопросам организации, обеспечения и совершенствования общеобразовательной подготовки и методики работы ПУ № 54, педагогической подготовки мастеров производственного обучения и преподавателей дисциплин профессионального цикла.
- 4.5. Организовать и руководить проведением тестирования, психолого-педагогических исследований и разработок ПУ № 54, направленных на совершенствование образовательной деятельности ПУ № 54.
- 4.6. Вносить на рассмотрение директора и совета ПУ № 54:
  - 4.6.1. Предложения о поощрении обучающихся и подчиненного персонала ПУ № 54 за успехи в работе, учебе, общественной деятельности.
  - 4.6.2. Ходатайства о наложении на работников и обучающихся взысканий на исполнение или ненадлежащее исполнение их обязанностей, нарушение установленного порядка, дисциплины, несоблюдение мер и правил по охране жизни в ходе образовательного процесса.
- 4.7. В неотложных случаях отстранять от занятий (работы) обучающихся и персонал ПУ № 54 с последующим докладом директору.
- 4.8. Вести в установленном порядке преподавательскую работу.

**5. Заместитель директора по ООД для достижения целей указанных в 3, обязан:**

- 5.1. Участвовать в организации и руководстве разработкой, обсуждением и представлением Педагогическому совету ПУ № 54 на утверждение образовательных программ, учебных планов и годовых календарных учебных графиков. Организовать и руководить разработкой, согласованием с профессионально-техническим циклом, обсуждением и представлением на утверждение рабочих программ общеобразовательных

- дисциплин и курсов. Организовать и координировать их выполнение, контролировать его ход и результаты.
- 5.2. Участвовать в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности ПУ № 54, в текущем и перспективном планировании всей деятельности ПУ № 54, в первую очередь, совершенствования общеобразовательной подготовки в ПУ № 54, а также педагогической и методической подготовки преподавателей и мастеров производственного обучения.
  - 5.3. Направлять и координировать, согласуя с заместителем директора по УПР методическую работу в ПУ № 54.
  - 5.4. Организовывать и координировать работу методических комиссий общеобразовательного цикла, их взаимосвязи между собой с профессионально-техническим циклом и производственным обучением, работу педагогов ПУ № 54 в территориальных и областных методических объединениях; руководить работой по выявлению, обобщению, изучению и освоению педагогическими работниками ПУ № 54 современных эффективных педагогических технологий, методик, способов и средств обучения и воспитания. Поддерживать и стимулировать инновационную деятельность в ПУ № 54.
  - 5.5. Руководить общеобразовательной подготовкой в ПУ № 54, обеспечить ее эффективность и качество. Контролировать и обеспечивать ход и должное качество общеобразовательной подготовки в ПУ № 54 в целом и в каждой учебной группе, выполнение учебного плана, полноту реализации учебных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса, усвоение учебного материала обучающимися, контролировать объективность оценок текущего контроля, промежуточных и итоговых аттестаций обучающихся.
  - 5.6. Контролировать соблюдение учебной и рабочей нагрузки обучающихся и преподавателей. Обеспечить и контролировать соблюдение законных прав и свобод обучающихся и работников, уважение их достоинства, чести и репутации.
  - 5.7. Обеспечивать оснащение учебных кабинетов и лабораторий общеобразовательных дисциплин современным оборудованием, средствами обучения, наглядными и иными пособиями, необходимой документацией и материалами, комплектование библиотеки и методического кабинета учебной, методической и нормативной литературой, научно-технической информацией.
  - 5.8. Организовывать и руководить работой аттестационных комиссий при итоговой аттестации по дисциплинам общеобразовательного цикла, разработкой аттестационных материалов и документации. Руководить организацией подготовки обучающихся к аттестации.
  - 5.9. Обеспечивать и контролировать знание и соблюдение обучающимися и персоналом общеобразовательного цикла и правил, мер и применения средств обеспечения безопасности обучения, санитарии и гигиены, противопожарной безопасности.
- Контролировать физическое состояние обучающихся и персонала в

- 5.10. Организовывать и руководить работой по повышению квалификации педагогических работников; проводить с ними необходимые занятия и совещания по вопросам совершенствования педагогического мастерства и повышения эффективности общего образования ПУ № 54, как базы современного профессионального образования; педагогической и методической подготовки преподавателей профцикла и мастеров производственного обучения; по обмену опытом работы. Планировать и организовывать регулярное повышение квалификации педагогических работников в соответствующих образовательных учреждениях. Организовывать и лично участвовать в аттестации преподавателей учебных дисциплин общеобразовательного цикла.
- 5.11. Осуществлять подбор и представлять директору кандидатов на вакантные должности подчиненного ему персонала.
- 5.12. Участвовать в профессионально-ориентационной работе, в работе приемной комиссии.
- 5.13. Заботиться о подчиненных, выявлять и обеспечивать удовлетворение, по возможности, их нужд и запросов. Представлять директору ПУ № 54 материалы для назначения своим подчиненным установленных в ПУ № 54 надбавок, доплат и денежного премирования. Поддерживать и поощрять работников, проявляющих полезную инициативу и достигших успехов в обучении и воспитании обучающихся.
- 5.14. Принимать немедленно, с последующим докладом директору, все необходимые меры по ведению порядка и дисциплины в ПУ № 54; по предотвращению и устранению на территории и в помещениях угрозы жизни и здоровью людей; по предотвращению и ликвидации аварийных ситуаций и последствий.
- 5.15. Руководить, принимать личное участие и контролировать учет учебной литературы, ведение планирующей, учетно-отчетной и другой установленной документации по всей теоретической подготовке в ПУ № 54.

**6. Заместитель директора по ООД обязан:**

- 6.1. Не реже одного раза в 5 лет проходить аттестацию на подтверждение или повышение уровня своей квалификации и соответствие занимаемой должности. ЗДООД не прошедший в срок очередную аттестацию или признанный ее итогам не полностью соответствующим присвоенной ранее степени квалификации (категории, разряду ЕТС и т.п.) или занимаемой должности, может быть понижен в разряде или отстранен от должности.

**7. Заместитель директора по ООД в порядке, установленном законодательством РФ несет ответственность:**

- 7.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции.
- 7.2. За качество общего образования выпускников и обучающихся ПУ № 54. За неполный объем реализации образовательных программ, образовательных дисциплин и курсов в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса

- 7.3. За жизнь и здоровье обучающихся и работников ПУ № 54 во время и вследствие занятий и мероприятий по общеобразовательной подготовке.
- 7.4. За нарушение прав и свобод обучающихся и работников ПУ № 54 в процессе общеобразовательной подготовки или им лично.
- 7.5. За непринятие мер по предупреждению (по пресечению) нарушений в ПУ № 54 законов РФ, правовых актов органов местного самоуправления, органов государственной власти и управления региональных органов РФ, норм морали, нравственности, правил внутреннего распорядка.
- 7.6. За материальный ущерб, понесенный ПУ № 54 по его вине или халатности.
- 7.7. За иное, предусмотренное законодательством РФ.

С локальным актом ознакомлена:

