

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профсоюзного комитета ГБОУ Школа № 1159

Школа № 1159

Д.Ф. Горбунова

Протокол № 12 от 03.03.2020

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ Школа № 1159

А.А. Чугунов

Приказ № 03-36 от 18.03.2020

Введено в действие с 01.04.2020 г.

Должностная инструкция №3

заместитель директора по управлению качеством образования

1. Общие положения

- 1.1. Настоящей инструкцией устанавливаются права и обязанности, квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, функций, ответственность и показатели эффективности и результативности профессиональной и служебной деятельности заместителя директора образовательной организации, подведомственной Департаменту образования города Москвы.
- 1.2. Должность заместителя директора образовательной организации (далее – ОО) по управлению качеством образования (далее заместитель директора по качеству) относится к категории руководителей.
- 1.3. Заместитель директора по качеству назначается и освобождается от должности директором образовательной организации. В соответствии с Уставом ОУ заместитель директора назначается на должность по согласованию с учредителем ОО. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по качеству его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора ОО. Данное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.
- 1.4. В своей деятельности заместитель директора по качеству руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решением Правительства РФ и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, управления качеством образования, внедрением новых контрольно-оценочных систем; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами ОО, трудовым договором, настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Заместитель директора соблюдает Конвенцию о правах ребенка, Декларацию прав ребенка, Всемирную декларацию об обеспечении выживания, защиты и развития детей.

2. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню и характеру знаний заместителя директора

- 2.1. На должность заместителя по качеству 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 пяти 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 пяти лет.
- 2.2. Заместитель директора должен пройти обязательную аттестацию на соответствие должности руководителя образовательной организации в соответствии с требованием приказа №1014 от 11.08.2016 Департамента образования города Москвы.
- 2.3. Заместитель директора по качеству подчиняется непосредственно директору ОО, знакомится с должностной инструкцией, проходит соответствующую аттестацию и профессиональную подготовку.
- 2.4. Заместителю директора по качеству непосредственно подчиняются учителя-предметники, старшие методисты, методисты, педагоги-организаторы, воспитатели, вожатые и иные

педагогические работники по вопросам организации и реализации работы по оценке качества в ОО. Заместитель директора по качеству вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому педагогическому работнику и обучающемуся.

2.5. Заместитель директора по качеству должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику;
- психологию;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и решения;
- 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 ОО;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.6. Заместитель директора по качеству должен иметь навыки:

- обеспечения при разработке образовательных программ учета интересов обучающихся, родителей (законных представителей), коллектива ОО, местного сообщества и ключевых партнеров ОО;
- владения методами, технологиями и инструментами мониторинга и оценки результатов и эффективности деятельности образовательной организации, реализации образовательных программ с учетом запросов социума, здоровья и возможностей обучающихся, ресурсов ОО, обеспечения адекватными технологиями и средствами обучения и воспитания;
- координации деятельности структурных подразделений, коллегиальных органов образовательной организации, всех участников образовательных отношений по реализации планов и программ, контролировать реализацию образовательных программ, организовывать профессиональные педагогические сообщества по вопросам обучения и воспитания;
- владеть навыками организации и мотивации коллектива исполнителей, принятия управленческих решений в условиях различных мнений участников образовательных отношений, предупреждения конфликтов;
- применения информационно-коммуникационных технологий;
- владение навыками организации устной и письменной коммуникации с партнёрами, ведение переговоров;
- владение методами планирования, развития профессиональных и лидерских навыков исходя из выявленных профессиональных дефицитов и потребностей педагогически и иных работников, целей и задач образовательных программ и программы развития образовательной организации.

3. Должностные обязанности

Заместитель директора по качеству выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет руководство и координацию деятельности образовательных площадок школы и работников ОО по вопросам обеспечения и повышения качества образования;
- 3.2. участвует в постановке целей и задач управления качеством образования в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования;
- 3.3. вносит предложения на рассмотрение директора ОО и коллегиальных органов управления по разработке программы развития и образовательных программ в части обеспечения высокого качества образования;
- 3.4. представляет на утверждение директору ОО приказы и перечень мероприятий по мониторингу качества образования выпускников;
- 3.5. разрабатывает локальные нормативные и распорядительные акты по вопросам обеспечения качества образования;
- 3.6. организует текущее и перспективное планирование деятельности ОО по вопросам обеспечения и повышения качества образования;
- 3.7. осуществляет контроль за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, воспитанников, работы кружков, обеспечением уровня подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным требованиям; организует и контролирует осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка их проведения;
- 3.8. обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования (далее- ВСОКО) в ОО, в том числе обеспечивает:
 1. проектирование и планирование ВСОКО (разработку и корректировку модели ВСОКО, разработку и корректировку локальных актов, регламентирующих ВСОКО, планов (программ, регламентов), обеспечивающих функционирование ВСОКО в определенный учебный период);
 2. организацию деятельности педагогического коллектива по обеспечению ВСОКО; организацию контроля соответствия образовательной деятельности и оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС, ДО, НОО, ООО, СОО; посещение уроков, учебных занятий, занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования с целью контроля качества образовательной деятельности;
 3. анализ и использование ресурсов ВСОКО (анализ результатов ВСОКО, представление результатов для различных пользователей, прогнозирование стратегических направлений развития ОО на основании анализа результатов ВСОКО, формирование управленческих решений);
- 3.9. организует работу в ОО:
 1. направленную на обеспечение условий для выявления и развития талантливых детей и детей со скрытой одаренностью;
 2. работу учителей-предметников и других педагогических работников по выполнению учебных планов, индивидуальных учебных планов и рабочих программ;
 3. работу, направленную на исполнение компетенции образовательной организации,
- 3.10. оценивает и контролирует:
 1. соответствие расписания учебных занятий и других видов учебной деятельности учебному плану и требованиям СанПиН;
 2. учебную нагрузку обучающихся;
 3. выполнение рабочих программ учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности;

4. качество организации образовательной деятельности: качество уроков, учебных и внеурочных занятий, в том числе эффективность применяемых образовательных технологий, электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
 5. качество образовательной деятельности педагогических работников по реализации образовательных программ, в том числе обеспечивает контроль выполнения рабочих программ и объективности оценки учебных достижений обучающихся, контроль за обеспечением уровня подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС общего образования;
- 3.11. обеспечивает участие ОО во внешних процедурах оценки качества образования, в том числе обеспечивает:
1. планирование и организацию участия в независимой диагностике, национальных и международных исследованиях в течении учебного периода; организацию внешнего мониторинга качества образования (МЦКО);
 2. внешнее взаимодействие с учреждениями и организациями по вопросам проведения внешней независимой оценки качества образования;
 3. подготовку к государственной итоговой аттестации обучающихся, в том числе обеспечивает разработку контрольно-измерительных материалов для проведения контрольных работ (срезов), для проведения пробных экзаменов в 9-х и 11-х классах, готовит аналитические справки по результатам проведения работ; организует работу с базами ЕГЭ и ОГЭ (сбор информации, внесение в РИС), работу по защищенному каналу связи.
 4. выработку рекомендаций для коррекции используемых педагогических технологий и индивидуальных образовательных траекторий на основе результатов независимой оценки качества подготовки обучающихся;
 5. координацию работы учителей-предметников по анализу и использованию результатов независимой диагностики, национальных и международных исследований качества образования;
- 3.12. руководит работой по проведению мониторинговых исследований качества образования в ОО, в том числе:
1. контролирует выполнение инструктивных, методических и технологических требований;
 2. направляет на проверку бланки ответов организаторам исследования;
 3. обеспечивает оперативную обработку и анализ результатов проведенных мониторинговых исследований качества образования;
 4. обеспечивает проведение контрольных, диагностических работ, мониторинговых исследований в соответствии с утверждённым планом и положением о формах, порядке и периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации;
 5. составляет общий график проведения контрольных работ;
 6. организует исследование удовлетворённости родителей (законных представителей) качеством образовательных услуг, условиями образовательной деятельности, качеством результатов;
 7. организует исследование способностей и образовательных потребностей, обучающихся;
- 3.13. осуществляет анализ и обобщение результатов внутренней и внешней оценки качества образования; обеспечивает разработку рекомендаций и организацию деятельности педагогических работников по обеспечению качества образования на основе полученных результатов;
- 3.14. анализирует:
1. результаты независимой диагностики учебных достижений обучающихся, в том числе предметных и метапредметных результатов освоения образовательных программ;
 2. динамику результатов освоения образовательных программ по учебным предметам по классам (группам), параллелям, в том числе результатов промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в сравнении по учебным периодам;

3. динамику результатов участия обучающихся в олимпиадах, творческих конкурсах;
4. уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством образовательных услуг и условиями образовательной деятельности.
- 3.15. представляет результаты внешних независимых мониторинговых исследований и плановых итоговых аттестаций выпускников учителям-предметникам, методически объединениям, администрации ОО, готовит материалы для публикации на школьном сайте;
- 3.16. обеспечивает своевременное размещение необходимой информации на официальном сайте ОО в сети «Интернет»;
- 3.17. обеспечивает составление и представление в вышестоящие структуры и администрации ОО отчетов и аналитических документов; готовит аналитические справки по результатам учебных периодов и окончанию учебного года;
- 3.18. готовит аналитические отчеты для обсуждения на педагогических советах и в школьных методических объединениях учителей-предметников по результатам внешних независимых мониторинговых исследований и плановых итоговых аттестаций выпускников;
- 3.19. инициирует проведение корректирующих мероприятий с учащимися, тематических семинаров с учителями-предметниками, педагогических советов;
- 3.20. создает условия для самообразования обучающихся в среде комплексной системы мониторинга и управления качеством образования в соответствии с рекомендациями обучающемуся, сформированной системой;
- 3.21. контролирует проведение корректирующих мероприятий с обучающимися; реализацию индивидуальной работы с обучающимися, нуждающимися в повышенном педагогическом внимании;
- 3.22. организует сбор информации для школьной базы по качеству образования;
- 3.23. координирует разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности ОО; обеспечивает наполнение комплексной системы мониторинга и управления качеством образования новыми информационными ресурсами и методическими материалами с целью их внедрения в учебный процесс;
- 3.24. обеспечивает подготовку материалов по оценке качества образования для ежегодного отчёта о результатах самообследования;
- 3.25. обеспечивает своевременное информирование директора ОО о результатах оценки качества образования;
- 3.26. вносит предложения по принятию управленческих решений, в т.ч. связанных с развитием педагогических кадров, ростом их профессионального мастерства через систему повышения квалификации, их аттестации, необходимостью горизонтальной и вертикальной ротации специалистов, дифференциацией оплаты труда на основе реальных и объективных результатов, по совершенствованию образовательного процесса и управления ОО и др.;
- 3.27. создает условия для повышения профессиональной компетентности педагогов в среде комплексной системы мониторинга и управления качеством образования в соответствии с рекомендациями учителю, сформированной системой;
- 3.28. взаимодействует со всеми заместителями директора, методистами, педагогами-организаторами, школьными методическими объединениями для обсуждения результатов мониторинговых исследований качества образования и проведения консультаций;
- 3.29. осуществляет взаимодействие с родительской общественностью, внешними организациями по вопросам качества образования и развития ВСОКО;
- 3.30. принимает меры к формированию у педагогов требовательности к образовательным результатам, способствует осознанию всеми педагогами личной ответственности за достижение высокого качества образования;
- 3.31. принимает участие:
 1. в решение вопросов, касающихся состояния и управления качеством образования в ОО;
 2. в формировании управленческих решений, связанных с вопросами оценки качества образования;

3. в подборе и расстановке педагогических кадров в образовательной организации с учётом результатов оценки качества образования;
4. в разработке учебных планов, графика учебного процесса и расписания занятий;
5. в организации каникулярного и летнего отдыха детей;
6. в работе Педагогического совета ОО, готовит материалы по оценке качества образования педсоветов;
7. в заседаниях рабочих групп образовательного учреждения;
8. в планировании работы (групп), в разработке программ инновационной деятельности ответственных исполнителей;
9. в проведении внутришкольного контроля деятельности ОО;
10. в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, организации питания, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися;
11. в разработке системы стимулирования педагогов и иных работников ОО, мотивации коллектива к участию в развитии ОО;
12. в подготовке и проведении аттестации педагогических работников ОО;
13. в разработке плана финансово-хозяйственной деятельности;
- 3.32. обеспечивает:
 1. организацию качественной организованной, методической, аналитической работы в ОО по вопросам обеспечения и повышения качества образования;
 2. качественное администрирование баз данных и ведения документации службы в соответствии с установленными правилами, а также за организацию контроля и выполнения решений вышестоящих структур;
 3. использование и совершенствование в ОО методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий;
 4. соблюдение конфиденциальности представления результатов по качеству образования различным категориям пользователей;
- 3.33. контролирует соблюдение графика аттестации педагогических кадров; принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников ОО;
- 3.34. контролирует соблюдение норм профессиональной этики работниками ОО;
- 3.35. контролирует исполнение предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, обеспечивает подготовку отчетов об исполнении таких предписаний;
- 3.36. подает директору ОО обоснованные заявки на материальные, трудовые и денежные ресурсы, необходимые для обеспечения нормального функционирования системы оценки качества образования ОО;
- 3.37. организует контроль рационального расходования материалов и финансовых средств в ОО, используемых для обеспечения нормального функционирования системы оценки качества образования ОО;
- 3.38. выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности, обеспечивает контроль за соблюдением норм и правил охраны труда, безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- 3.39. планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть, представляет план своей работы на утверждение директором ОО до начала планируемого периода;
- 3.40. выполняет поручения по распоряжению директора ОО;
- 3.41. передает директору ОО информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после её получения;
- 3.42. осуществляет полномочия, делегированные ему директором ОО в соответствии с приказом о делегировании полномочий;

- 3.43. в рамках, определяемых директором ОО и должностными инструкциями, представляет ОО в контактах с физическими и (или) юридическими лицами;
- 3.44. исполняет обязанности директора ОО и его заместителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.) Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом ОО, на основании приказа директора ОО;
- 3.45. соблюдает деловой этикет, нормы профессиональной этики педагогических работников;
- 3.46. осуществляет контроль объема домашнего задания и его содержания;

4. Права

Заместитель директора по качеству имеет право:

- в пределах своей компетенции давать распоряжения, указания работникам ОО и требовать их исполнения;
- представлять на рассмотрение директора ОО предложения по улучшению деятельности ОО;
- получать от руководителей и специалистов ОО информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- на защиту своих интересов в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм педагогической деятельности.

5. Ответственность

Заместитель директора по качеству несет ответственность:

- 5.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с трудовым законодательством;
- 5.2. за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством России;
- 5.3. за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.
- 5.4. за разглашение конфиденциальной информации и информации, составляющей служебную тайну;
- 5.5. За организацию ведения и своевременное заполнение баз, по оценке качества образования в ОО (МРКО, СтатГрад, ЭЖД и др).