

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №2» г. Грозного**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
«30» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия №2»
/Л.Д.Шишханова/
МП



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ,
ОРГАНИЗУЮЩЕГО ПРЕДПРОФИЛЬНУЮ ПОДГОТОВКУ И ПРОФИЛЬНОЕ
ОБУЧЕНИЕ**

1. Общие положения

1.1. Заместитель директора, организующий предпрофильную подготовку и профильное обучение, назначается и освобождается от должности директором.

1.2. В своей работе заместитель, курирующий профильное обучение, руководствуется документами, регламентирующими организацию предпрофильной подготовки и профильного обучения.

На должность принимается лицо:

1. не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу суда;
2. не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или подвергшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующими основаниям) за преступления против жизни здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
3. не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
4. не признанное недееспособным в установленном федеральном законом порядке;
5. не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2. Должностные обязанности

Заместитель директора обязан:

2.1. Разработать основные направления и формы предпрофильной подготовки и профильного обучения на основе:

- анализа педагогического потенциала гимназии – ее кадровых, методических и материально-технических ресурсов;
- изучения образовательных запросов учащихся и их родителей посредством анкетирования и собеседований;
- взаимодействия с образовательными учреждениями образовательной сети для реализации образовательных запросов учеников.

2.2. Координировать работу учителей и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ профильного обучения.

2.3. Руководить работой по изучению, обобщению и внедрению передового опыта по профильному обучению.

2.4. Координировать разработку необходимых учебно-методических комплектов для профильного обучения.

2.5. Совместно с заместителем по УВР, курирующим организацию итоговой и текущей аттестации, проводить работу по подготовке и проведению текущей и итоговой аттестации учащихся профильных классов.

2.6. Составлять учебное расписание профильных классов, курсов по выбору, элективов и других видов образовательной деятельности.

2.7. Организовать работу по комплектованию профильных классов в соответствии с нормативными документами.

2.8. Контролировать правильное и своевременное ведение школьной документации в части профильного обучения.

Должностная инструкция учителя-предметника, работающего в профильных классах

1. Общие положения

1.1. Учитель назначается и освобождается от должности директором.

1.2. Учитель должен иметь высшее образование, высшую или первую квалификационные категории.

1.3. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему профильное обучение.

1.4. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Концепцией модернизации российского образования, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом и локальными правовыми актами гимназии (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией).

Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности учителя являются:

2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающихся;

2.2. Содействие социализации и профилизации обучающихся, формированию у них общей культуры, расширению знаний о профессиях, их специализации.

2.3. Содействие осознанному выбору и последующему освоению профессиональных образовательных программ.

2.4. Оказание помощи в выборе необходимого профиля дальнейшего обучения.

3. Должностные обязанности.

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета.

3.2. В своей повседневной деятельности четко руководствуется требованиями Концепции профильного обучения, плана введения профильного обучения в гимназии, реализует образовательные программы профильного уровня в соответствии с учебным планом, поурочным планом и расписанием занятий; использует при этом разнообразные приемы, методы и средства обучения.

3.3. Готовит учащихся к сдаче итоговой аттестации в форме ЕГЭ.

3.4. Готовится к проведению занятий, систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в инновационной и экспериментальной деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в гимназии.

3.5. Поддерживает постоянную связь с родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся, проводит с ними разъяснительную работу с целью оказания помощи в выборе необходимого профиля дальнейшего обучения.