

Департамент образования
Мэрии г.Грозного
**Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа №36 Х.А Исаева»
(МБОУ «СОШ №36 им.Х.А.Исаева
г.Грозного»)**

Директор
Х.И.Шамилова
25.08.2022

Должностная инструкция заместитель по качеству 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 по качеству образования.

1.2. Должность заместителя директора образовательной организации (далее – ОО) по качеству образования (далее заместитель директора по качеству) относится к категории руководителей.

1.3. Заместитель директора по качеству назначается и освобождается от должности директором образовательной организации. 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

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 по качеству подчиняется непосредственно директору ОО, знакомится с должностной инструкцией, проходит соответствующую аттестацию и профессиональную подготовку.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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 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, работы кружков, обеспечением уровня подготовки обучающихся, 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:

- 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);
- 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;
- 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 в ОО работу учителей-предметников и других педагогических работников по выполнению учебных планов, индивидуальных учебных планов и рабочих программ.

3.10. Оценивает и контролирует:

- соответствие расписания учебных занятий и других видов учебной деятельности учебному плану и требованиям СанПиН;
- учебную нагрузку обучающихся;
- выполнение рабочих программ учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности;
- качество организации образовательной деятельности: качество уроков, учебных и внеурочных занятий, в том числе эффективность применяемых образовательных технологий, электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 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:

- планирование и организацию участия в независимой диагностике, национальных и международных исследованиях в течение учебного периода; организацию внешнего мониторинга качества образования (МЦКО);
- внешнее взаимодействие с учреждениями и организациями по вопросам проведения внешней независимой оценки качества образования;
- 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;

- выработку рекомендаций для коррекции используемых педагогических технологии и индивидуальных образовательных траекторий на основе результатов независимой оценки качества подготовки обучающихся;

- 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:

- контролирует выполнение инструктивных, методических и технологических требований;

- направляет на проверку бланки ответов организаторам исследования;

- обеспечивает оперативную обработку и анализ результатов проведенных мониторинговых исследований качества образования;

- обеспечивает проведение контрольных, диагностических работ, мониторинговых исследований в соответствии с утверждённым планом и положением о формах, порядке и периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации;

- организует исследование удовлетворённости родителей (законных представителей) качеством образовательных услуг, условиями образовательной деятельности, качеством результатов;

- организует исследование способностей и образовательных потребностей, обучающихся;

- 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;

3.13. Анализирует:

- результаты независимой диагностики учебных достижений обучающихся, в том числе предметных и метапредметных результатов освоения образовательных программ;

- 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;

- динамику результатов участия обучающихся в олимпиадах, творческих конкурсах;

- уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством образовательных услуг и условиями образовательной деятельности.

3.14. Представляет результаты внешних независимых мониторинговых исследований и плановых итоговых аттестаций выпускников учителям-предметникам, методически объединениям, администрации ОО.

3.15. Обеспечивает составление и представление в вышестоящие структуры и администрации ОО отчетов и аналитических документов.

3.16. Готовит аналитические справки по результатам учебных периодов и окончанию учебного года.

3.17. 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.

3.18. Иницирует проведение корректирующих мероприятий с учащимися, тематических семинаров с учителями-предметниками, педагогических советов.

3.19. Контролирует проведение корректирующих мероприятий с обучающимися; реализацию индивидуальной работы с обучающимися, нуждающимися в повышенном педагогическом внимании.

3.20. Обеспечивает наполнение комплексной системы мониторинга и управления качеством образования новыми информационными ресурсами и методическими материалами с целью их внедрения в учебный процесс.

3.21. Обеспечивает подготовку материалов по оценке качества образования для ежегодного отчёта о результатах самообследования.

3.22. Обеспечивает своевременное информирование директора ОО о результатах оценки качества образования.

3.23. Вносит предложения по принятию управленческих решений, в том числе 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.

3.24. Создает условия для повышения профессиональной компетентности педагогов в среде комплексной системы мониторинга и управления качеством образования в соответствии с рекомендациями учителю, сформированными системой.

3.25. Взаимодействует со всеми заместителями директора, методистами, педагогами-организаторами, школьными методическими объединениями для обсуждения результатов мониторинговых исследований качества образования и проведения консультаций.

3.26. Осуществляет взаимодействие с родительской общественностью, внешними организациями по вопросам качества образования и развития ВСОКО.

3.27. Принимает меры к формированию у педагогов требовательности к образовательным результатам, способствует осознанию всеми педагогами личной ответственности за достижение высокого качества образования.

3.28. Принимает участие:

- в решение вопросов, касающихся состояния и управления качеством образования в ОО;
- в формировании управленческих решений, связанных с вопросами оценки качества образования;
- в подборе и расстановке педагогических кадров в образовательной организации с учётом результатов оценки качества образования;
- в разработке учебных планов, графика учебного процесса и расписания занятий;
- в организации каникулярного и летнего отдыха детей;

- в работе Педагогического совета ОО, готовит материалы по оценке качества образования педсоветов;
- в заседаниях рабочих групп ОО;
- в проведении внутришкольного контроля деятельности ОО;
- в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, организации питания, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися;
- в разработке системы стимулирования педагогов и иных работников ОО, мотивации коллектива к участию в развитии ОО;
- в подготовке и проведении аттестации педагогических работников ОО.

3.29. Обеспечивает:

- организацию качественной организованной, методической, аналитической работы в ОО по вопросам обеспечения и повышения качества образования;
- качественное администрирование баз данных и ведения документации службы в соответствии с установленными правилами, а также за организацию контроля и выполнения решений вышестоящих структур;
- использование и совершенствование в ОО методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий;
- соблюдение конфиденциальности представления результатов по качеству образования различным категориям пользователей.

3.30. Контролирует соблюдение графика аттестации педагогических кадров; принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников ОО.

3.31. Контролирует соблюдение норм профессиональной этики работниками ОО.

3.32. Контролирует исполнение предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, обеспечивает подготовку отчетов об исполнении таких предписаний.

3.33. Подает директору ОО обоснованные заявки на материальные, трудовые и денежные ресурсы, необходимые для обеспечения нормального функционирования системы оценки качества образования ОО.

3.34. Планирует свою работу на каждый учебный год, представляет план своей работы на утверждение директором ОО до начала планируемого периода.

3.35. Выполняет поручения по распоряжению директора ОО.

3.36. Передает директору ОО информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после её получения.

3.37. Осуществляет полномочия, делегированные ему директором ОО в соответствии с приказом о делегировании полномочий.

3.38. В рамках, определяемых директором ОО и должностными инструкциями, представляет ОО в контактах с физическими и (или) юридическими лицами.

3.39. 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.

3.40. Соблюдает деловой этикет, нормы профессиональной этики педагогических работников.

3.41. Осуществляет контроль объема домашнего задания и его содержания.

4. Права

Заместитель директора по качеству имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать распоряжения, указания работникам ОО и требовать их исполнения.

4.2. Представлять на рассмотрение директора ОО предложения по улучшению деятельности ОО.

4.3. Получать от руководителей и специалистов ОО информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.4. Подписывать документы в пределах своей компетенции.

4.5. 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.