

**УТВЕРЖДЕНО**  
на заседании Совета  
ГБОУ Гимназии № 67  
Протокол № 1 от 29.08.2020 г.

**РАССМОТРЕНО**  
на Общем собрании работников  
ГБОУ Гимназии № 67  
Протокол № 1 от 29.08.2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБОУ Гимназии № 67  
Петроградского района  
Санкт-Петербурга  
Е.А. Григорьева  
Введено приказом  
№ 86 от 29.08.2020 г.



## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ** **руководителя лаборатории образовательных** **инноваций**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития №761н от 26 августа 2010г. (с изменениями), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными актами, регулирующими трудовые отношения.
- 1.2. Должностная инструкция определяет права, должностные обязанности и ответственность руководителя лаборатории образовательных инноваций (далее - ЛОИ) на базе Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Гимназии № 67 (далее – ГБОУ Гимназии № 67), (далее по тексту – руководитель ЛОИ).
- 1.3. Должностная инструкция разработана в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 04.08.2014 №3364-р "Об утверждении Положения о региональной инновационной площадке (с изменениями).
- 1.4. На должность руководителя ЛОИ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю экспериментальной работы, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю экспериментальной работы не менее 3 лет.
- 1.5. Руководитель ЛОИ назначается на должность и освобождается от неё приказом директора ГБОУ Гимназии № 67.
- 1.6. Руководитель ЛОИ подчиняется непосредственно директору ГБОУ Гимназии № 67.
- 1.7. В своей деятельности руководитель ЛОИ руководствуется Конституцией Российской Федерации, ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами российской Федерации, Санкт-Петербурга, распоряжениями и приказами Комитета по образованию Санкт-Петербурга, распоряжениями администрации Петроградского района Санкт-Петербурга, Уставом ГБОУ Гимназии № 67, Правилами внутреннего распорядка ГБОУ Гимназии № 67, приказами директора ГБОУ Гимназии № 67, настоящей должностной инструкцией.
- 1.8. Руководитель ЛОИ должен знать приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, Санкт-Петербурга; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность и опытно-экспериментальную работу; 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 компетентного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с 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 менеджмента, управления персоналом; основы

управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ Гимназии № 67; правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **1. Функции**

### **Руководитель ЛОИ:**

- 2.1. Руководит деятельностью лаборатории образовательных инноваций в ГБОУ Гимназии № 67.
- 2.2. Организует внедрение в образовательный процесс инновационных технологий, форм и методов в рамках темы ЛОИ.
- 2.2. Организует систематизацию передового педагогического опыта.

## **2. Должностные обязанности**

Руководитель ЛОИ исполняет следующие обязанности:

- 3.1. Определяет цели и задачи деятельности ЛОИ, планирует и анализирует ее деятельность;
- 3.2. Обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует деятельность по экспериментальной работе по утвержденной теме;
- 3.3. Составляет перспективное и текущее планирование работы ЛОИ для реализации темы ЛОИ;
- 3.4. Осуществляет разработку учебно-программной, учебно-методической и другой нормативной и инструктивной документации, необходимой для деятельности ЛОИ;
- 3.5. Участвует в подборе и расстановке кадров ЛОИ, организует повышение квалификации и профессионального мастерства;
- 3.6. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- 3.7. Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации директору ГБОУ Гимназии № 67;
- 3.8. Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта ЛОИ;
- 3.9. Вносит предложения по совершенствованию деятельности ЛОИ;
- 3.10. Организует и участвует в разработке необходимой документации по проведению конкурсов, выставок, слетов, соревнований, круглых столов, конференций, семинаров, мастерских и т.п.;
- 3.11. Организует и участвует в деятельности творческих групп;
- 3.12. Участвует в деятельности педагогического и иных советов ГБОУ Гимназии № 67;
- 3.13. Обеспечивает качественное оформление, учет и хранение документации ЛОИ в соответствии с утвержденной руководителем номенклатурой дел;
- 3.14. Своевременно предоставляет информацию в ИМЦ по направлению деятельности;
- 3.15. Посещает районные и городские мероприятия по направлению деятельности;
- 3.16. Готовит к размещению и обновляет информационные и методические материалы по направлению деятельности на официальном сайте ГБОУ Гимназии № 67;
- 3.17. Выполняет иные поручения администрации ГБОУ Гимназии № 67, не выходящие за рамки данной должностной инструкции.
- 3.18. Соблюдает трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка ГБОУ Гимназии № 67, нормы охраны труда, правила техники безопасности и противопожарной защиты.

## **3. Права**

Руководитель ЛОИ имеет право:

- 4.1. Представлять на рассмотрение директору ГБОУ Гимназии № 67 предложения по совершенствованию работы ЛОИ.
- 4.2. В пределах своей компетенции сообщать директору обо всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности ЛОИ и вносить предложения по их устранению.
- 4.3. Подписывать документы в пределах своей компетенции.
- 4.4. Знакомиться с проектами решений директора ГБОУ Гимназии № 67, касающимися его деятельности.

## **4. Ответственность**

Руководитель ЛОИ несет ответственность

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных

настоящей должностной инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством;

5.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

5.3. За причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Взаимоотношения**

Руководитель ЛОИ:

5.1. Подчиняется непосредственно директору ГБОУ Гимназии № 67.

5.2. Работает в тесном контакте с сотрудниками ГБОУ Гимназии № 67 и осуществляет взаимодействие с образовательными организациями Петроградского района по направлениям деятельности, определенными должностной инструкцией.

5.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с сотрудниками ГБОУ Гимназии № 67.

## **7.Срок действия должностной инструкции**

Должностная инструкция подлежит пересмотру в случае:

- изменения функций руководителя ЛОИ;
- изменения штатного расписания;
- перераспределения обязанностей.

С должностной инструкцией ознакомлен(а),

один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.