

**СОГЛАСОВАНО:**  
на Совете Учреждения НОУ ДПО  
«Автошкола Аверс»  
Протокол № 3 от 21.02.2014

**УТВЕРЖДЕНО:**  
приказом директора НОУ ДПО  
«Автошкола Аверс»  
от 26.02.2014 № 6-П

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**заместителя директора по профессиональному образованию**

Г. Тосно

## 1. Общие положения

1.1. Заместитель директора по профессиональному образованию является руководителем в образовательном учреждении и подчиняется непосредственно директору образовательного учреждения.

1.2. Заместитель директора по профессиональному образованию назначается на должность и увольняется с должности приказом директора образовательного учреждения согласно [Трудовому кодексу РФ](#).

1.3. Заместитель директора по профессиональному образованию в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, [Положением об образовательном Учреждении](#), Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора образовательного учреждения, а также настоящей должностной инструкцией.

1.4. Заместитель директора по профессиональному образованию должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- педагогику, психологию, основы физиологии, гигиены;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии;
- основы работы с текстовыми редакторами, мультимедийным оборудованием;
- способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;
- основы менеджмента, управления персоналом;
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;

1.5. На должность заместителя директора по профессиональному образованию назначается лицо с высшим профессиональным образованием по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стажем работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или с высшим профессиональным образованием и дополнительной профессиональной подготовкой в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стажем работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

## 2. Функции

Заместитель директора по профессиональному образованию выполняет следующие функции:

- организует учебный процесс в образовательном учреждении;
- создает условия в образовательном учреждении для разработки и реализации образовательных программ;
- планирует, организует и контролирует деятельность педагогического коллектива образовательного учреждения;
- осуществляет организацию, контроль и анализ деятельности преподавательского состава;
- изучает опыт, проводит анализ образовательных программ и учебных планов.

## 3. Должностные обязанности

Заместитель директора по профессиональному образованию:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения;
- координирует работу преподавательского состава, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения;
- обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий;
- осуществляет контроль качества образовательного процесса;
- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- составляет расписание учебных занятий;
- обеспечивает своевременное составление, утверждение и представление

отчетной документации;

- участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения;
- принимает меры по оснащению учебного класса современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению учебно-методической литературой;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### 4. Права

Заместитель директора по профессиональному образованию имеет право:

- проверять выполнение должностных обязанностей, эффективность использования рабочего времени сотрудниками, требовать своевременного представления необходимой информации, отчетов и объяснений, давать необходимые распоряжения и применять санкции в пределах своей компетенции;
- производить оценку деятельности работников, вносить предложения на рассмотрение администрации образовательного учреждения по ее итогам.

#### 5. Ответственность

Заместитель директора по профессиональному образованию несет ответственность:

- за организацию деятельности образовательного учреждения, использование материальных, трудовых, финансовых ресурсов;
- за выполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом РФ и настоящей должностной инструкцией.

С инструкцией ознакомлен:

---

---

---

---

---

