

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
начальная общеобразовательная школа
№ 615



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е. М. Смирнова

« 31 »

января

2025 года

Должностная инструкция

Научного руководителя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научный руководитель государственного бюджетного общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы № 615 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ НОШ № 615) относится к категории «руководитель 2 уровня».

1.2. Научный руководитель назначается и освобождается от должности приказом директора ГБОУ НОШ № 615.

1.3. На должность научного руководителя принимается лицо:

1.3.1. Имеющее высшее профессиональное образование, учёную степень кандидата или доктора наук, стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет или учёное звание доцента или профессора;

1.3.2. Не лишённое права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

1.3.3. Не имеющее (не имевшее) судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

1.3.4. Не имеющее неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше;

1.3.5. Не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

1.3.6. Не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.4. Научный руководитель должен знать:

1.4.1. Основы законодательства Российской Федерации об образовании, локальные нормативные акты ГБОУ НОШ № 615, регламентирующие организацию образовательного процесса, проведение текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по программам общеобразовательной начальной школы, ведение и порядок

доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

1.4.2. Государственные образовательные стандарты по программам общеобразовательной начальной школы;

1.4.3. Теорию и методы управления образовательными системами;

1.4.4. Порядок составления учебных планов;

1.4.5. Правила ведения документации;

1.4.6. Основы педагогики, физиологии, психологии;

1.4.7. Методику обучения учащихся начальной школы;

1.4.8. Технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;

1.4.9. Современные формы и методы обучения и воспитания;

1.4.10. Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

1.4.11. Основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;

1.4.12. Механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;

1.4.13. Требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;

1.4.14. Основы экологии, права и социологии;

1.4.15. Основы трудового законодательства;

1.4.16. Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ НОШ №615;

1.4.17. Правила по охране труда и пожарной безопасности;

1.5. Научный руководитель в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, уставом ГБОУ НОШ № 615, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора ГБОУ НОШ № 615, локальными нормативными актами ГБОУ НОШ № 615, настоящей должностной инструкцией.

1.6. Научный руководитель непосредственно подчиняется директору ГБОУ НОШ № 615.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Научный руководитель ГБОУ НОШ № 615 исполняет следующие обязанности:

2.1.1. Проводит занятия (семинары) для сотрудников ГБОУ НОШ № 615 по программе корпоративного обучения;

2.1.2. Осуществляет консультирование сотрудников ГБОУ НОШ № 615 по теме инновационной деятельности школы, способствует их профессиональному развитию;

2.1.3. Осуществляет разработку и реализацию мероприятий по теме инновационной деятельности в соответствии с программой и планом работы. Руководит разработкой новых подходов к обучению и воспитанию учащихся;

2.1.4. Осуществляет руководство коллективом авторов (разработчиков) учебников и учебных пособий, включая электронные, научно-методические и учебно-методические материалы, и (или) и консультирование в процессе научной или методической деятельности;

2.1.5. Проводит открытые показательные занятия, мастер-классы для сотрудников ГБОУ НОШ № 615;

2.1.6. Ведёт методическую и организационную поддержку подготовки и представления публикаций в научные и методические журналы;

2.1.7. Осуществляет оценку качества (экспертиза и рецензирование) учебников и учебных пособий, научно-методических и учебно-методических материалов, учебно-

лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров;

2.1.8. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя, директора ГБОУ НОШ №615.

3. ПРАВА

3.1. Научный руководитель имеет право:

3.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений, в совещаниях по их подготовке и выполнению;

3.1.2. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям;

3.1.3. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников школы необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения;

3.1.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций;

3.1.5. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций;

3.1.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

3.2. Научный руководитель пользуется академическими правами и свободами, определёнными законодательством об образовании.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Научный руководитель привлекается к ответственности в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации:

4.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

4.1.2. За правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.1.3. За причинение материального ущерба - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики должности «Научный руководитель» (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 11.01.2011 №1н).

5.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приёме (переводе) на работу. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции.

Унифицированная форма № Т-1
Утверждена Постановлением Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная
общеобразовательная школа № 615 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
(наименование организации)

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301001

Номер документа	Дата составления
32	27.01.2025

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о приеме работника на работу

Принять на работу

	Дата
с	03.02.2025
по	

Табельный номер

Воюшину Марию Павловну
(фамилия, имя, отчество)

в ГБОУ НОШ № 615 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
(структурное подразделение)
Заместитель директора по инновационной деятельности, 0,5 ставки
(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

по совместительству (внешнему)
(условия приема на работу, характер работы)

с тарифной ставкой (окладом) _____ руб. _____ коп.
(цифрами)

надбавкой _____ руб. _____ коп.
(цифрами)

с испытанием на срок _____ месяца(ев)

Основание:

Трудовой договор от "____" _____ 20 ____ г. № _____

Руководитель организации

Директор
(должность)

(личная подпись)

Е.М. Смирнова
(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

(личная подпись)

"____" _____ 20 ____ г.

