

ОПТИМИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Растут требования современного высокотехнологичного производства к уровню профессиональной подготовки кадров в условиях увеличения наукоемких производств, интенсивного роста объема научной и технической информации, быстрой смены технологий, развития сферы исследований, ведущихся на стыке различных наук. На первый план выходят проблемы профессиональной ориентации молодежи и выдвигаются серьезные требования к выпускникам образовательных организаций.

Ключевые слова:

пилотный проект по организации профильного обучения; вертикально-интегрированная управленческая модель; нововведения в гимназии управленческая команда; положение о кафедре; направления деятельности межпредметных кафедр

Рыночные отношения требуют подготовки компетентного специалиста, способного к функциональной адаптации в различных сферах деятельности, умеющего самостоятельно проектировать и реализовывать свои образовательные и профессиональные ценности, саморазвиваться на протяжении всей жизни. И хотя основная роль в формировании специалиста отводится вузам, гимназия при университете может сделать очень многое для подготовки учащихся к будущей профессиональной деятельности.

Обозначенные задачи можно решить, кардинальным образом изменив смысл и содержание деятельности управленческой команды гимназии: не достаточно владеть технологией управления исполнением решений, важно переходить к управлению процессами развития образовательных систем.

Толчком к освоению новых управленческих функций в нашей гимназии послужил тот факт, что Правительством города Москвы было принято постановление №566-ПП от 28.08.2013 «О проведении в Москве Пилотного проекта по организации профильного обучения в Федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Москвы».

С 1 сентября 2013 года Департамент образования города Москвы совместно с федеральными государственными образовательными организациями высшего образования начал реализацию Пилотного проекта по организации профильного обучения. В рамках Пилотного проекта в структурных подразделениях среднего образования вузов открылись профильные классы. Старшеклассники, кроме изучения профильных и непрофильных предметов, входящих в учебный план школы, изучают специальные курсы и

дисциплины, соответствующие профилю и направлению вуза, занимаются практическими работами в специальных лабораториях вуза, выполняют под руководством преподавателей вуза учебно-исследовательские проекты, участвуют в научных студенческих объединениях.

Гимназия МИИТ, являясь структурным подразделением Московского государственного университета путей сообщения и одним из участников Пилотного проекта, поставила перед собой следующие основные **цели**:

1. Обеспечение общедоступности получения полноценного образования в соответствии с индивидуальными склонностями и потребностями.

2. Расширение спектра качественного профильного обучения для мотивированных старшеклассников на продолжение обучения в вузе.

3. Обеспечение единого образовательного пространства учебной и внеурочной деятельности школьников.

4. Обеспечение психологической готовности школьников к обучению в высшем учебном заведении.

5. Установление преемственности между общим и профессиональным образованием.

Задачами гимназии стали:

1. Создание гимназистам условий для изучения специальных курсов и дисциплин, соответствующих профилю и направлению Московского государственного университета путей сообщения.

2. Организация учебно-исследовательской проектной деятельности гимназистов.

3. Организация помощи гимназистам для их участия в научных студенческих объединениях, олимпиадах и конкурсах различного уровня.

4. Развитие технической, социально-экономической и гуманитарной направленности внеурочной деятельности гимназистов на основе их индивидуальных образовательных маршрутов.

Для реализации вышеперечисленных целей и задач в гимназии назрела потребность в создании вертикально интегрированной управленческой модели, которая включала бы в себя вновь созданные межпредметные кафедры:

- профильного образования;
- развития одаренности учащихся;
- обновления гимназического образования;
- технологической модернизации и инновационного развития.

В связи с этим к таким административным функциям заведующих кафедрами, как анализ, планирование, контроль и коррекция, добавились современные дополнительные функции. Такими функциями являются следующие: функция проектирования и моделирования образовательного процесса, разработки лично ориентированного подхода к управлению на разных уровнях, проектирования горизонтального мотивационного целеполагания, разработки системы внутришкольного контроля с опорой на самоанализ и самооценку педагогов и гимназистов в целях стимулирования их деятельности.

Направления деятельности межпредметных кафедр

Кафедра профильного образования	Методическое обеспечение разработки и экспертиза рабочих программ элективных и профильных курсов. Сотрудничество с кафедрами структурных подразделений базового университета
Кафедра развития одаренности учащихся	Создание условий реализации интеллектуального потенциала гимназистов через участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях, форумах. Организация исследовательской деятельности в гимназии среди учащихся
Кафедра обновления гимназического образования	Организация методической, исследовательской, опытно-экспериментальной и инновационной работы с педагогами
Кафедра технологической модернизации и инновационного развития	Организация и осуществление технического обновления гимназии. Руководство и поддержание информационной среды

Предметные и межпредметные кафедры гимназии призваны обеспечить следующие **нововведения в гимназии**:

1. Ориентация результатов обучения на требования вузов, ЕГЭ, ФГОС-2.

2. Переход в содержании образования на компетентностный подход.

3. Переход на преподавание предметов на базовом и профильном уровнях, введение элективных курсов, семинаров, лабораторных практикумов, лекций совместно с Московским государственным университетом путей сообщения.

4. Участие в конкурсах проектов, неделях науки, проводимых на базе базового университета на русском и иностранных языках.

5. Обучение учащихся способам осуществления выбора (учебного плана, профильных дисциплин, заданий и т.д.).

6. Обучение школьников способам и средствам самопознания, профильного и профессионального самоопределения.

7. Переход от классно-урочной системы к лекционно-практической. Включение в классно-урочную систему предметно-групповой работы, обучение по индивидуальным учебным планам, дистанционное обучение.

8. Разработка и введение школьных учебных планов профильного обучения.

9. Введение программ элективных профильных курсов.

10. Переход к блочно-модульному принципу планирования учебного процесса.

11. Переход к лично ориентированным технологиям, учитывающим возрастные особенности учащихся старшего возраста: вариативность, предоставление права выбора, увеличение объема самостоятельной работы, повышение ответственности школьников за результаты обучения:

- использование технологии проектов;
- использование исследовательских методов обучения и т.д.

12. Переход от оценки учителя к оцениванию с помощью портфолио.

13. Создание программ для специализированных и профильных классов и освоение новых учебников.

14. Введение новых совместных программ урочного и внеурочного обучения гимназии и базового университета.

15. Разработка и внедрение рабочих программ по профильным предметам и элективным курсам в профильных 10–11-х классах.

16. Участие гимназистов в Университетских субботах в соответствии с выбранным профилем.

17. Привлечение преподавателей университета для проведения лекций углубленного содержания для школьников 10–11-х классов.

18. Проведение лабораторных практикумов на базе университета.

19. Участие в дистанционном обучении, организованном преподавателями вуза для школьников.

20. Участие в межвузовской олимпиаде по математике, олимпиаде «Паруса надежды» по математике и физике, инженерной олимпиаде для школьников в университете.

21. Участие в Дне открытых дверей в Московском государственном университете путей сообщения.

22. Участие в региональных и международных научно-практических конференциях старшеклассников на иностранных языках, олимпиадах и конкурсах по иностранным языкам и предметам гуманитарного цикла.

23. Участие в международных культурных и технических проектах на итальянском, немецком, французском и английском языках.

Исходя из того, что приоритетным направлением деятельности гимназии при университете является создание гимназистам возможностей выбора индивидуальных образовательных программ для более глубокого удовлетворения интересов, возможностей, склонностей и способностей учащихся с учетом их образовательных и профессиональных запросов, соответствующих потребностям рынка, управленческой командой нашей гимназией совместно с методической службой определена следующая концепция направления деятельности и выделены следующие основные направления и проблемы:

Концепция	Направления	Приоритетные проблемы
<ul style="list-style-type: none"> • Выявление и развитие способностей каждого ученика • Профилизация гимназии • Повышение профессиональной компетентности педагогов гимназии 	<ul style="list-style-type: none"> • Создание механизма социальной поддержки обучающихся с расширением возможностей дополнительного образования • Переход к профильному обучению в старших классах, к удовлетворению индивидуальных образовательных запросов учащихся • Внедрение в учебный процесс инновационных подходов и технологических новшеств • Организация новой формы работы с педагогическими кадрами 	<ul style="list-style-type: none"> • Реализация системы профессионального самоопределения старшеклассников • Система взаимодействия и сотрудничества с базовым университетом и всеми институтами общества

	школы, запускающей механизм развития и саморазвития профессионально компетентной личности	
--	---	--

Так как судьба проводимых реформ и успешность реализации профильного образования в гимназии при университете зависит от профессионального потенциала личности педагога, методическая работа выстроена таким образом, чтобы у учителя возникала производственная потребность в повышении квалификации, в профессиональном росте и тем самым достигалась основная цель – обеспечение профессиональной ориентации и самоопределения обучающихся, установление преемственности между общим и профессиональным образованием. Роли субъектов методической системы школы распределены следующим образом:

Управленческая команда	Учитель	Гимназист
<p>Определение методической темы и основных задач методической работы гимназии:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Повышение профессионального уровня и методического мастерства административного и преподавательского состава • Реорганизация УВП с учетом развития профильного обучения • Изменение учебного плана для профильных и предпрофильных классов • Реализация современных форм и подходов в обучении • Атмосфера свободы творчества, способствующая творческому развитию учеников и учителей • Безусловное обеспечение высокого стандарта образования для всех выпускников гимназии • Стремление к обеспечению социальной и допрофессиональной адаптации выпускника • Высокая информированность о потенциально возможных нововведениях в гимназии • Заинтересованность учителей в активном освоении новшеств и совершенствовании своей деятельности 	<p>Самообразование в рамках темы школы, формулирование собственной методической темы.</p> <p>Освоение и внедрение педагогических технологий</p>	
Создание ситуаций для проектной деятельности педагогов	<p>Интеграция основного и дополнительного образования. Разработаны рабочие программы элективных курсов. Диагностика способностей и интересов учащихся.</p> <p>Создание картотеки индиви-</p>	<p>Участие в проектной деятельности, изучение методов исследования.</p> <p>Профильное развитие по интересам.</p> <p>Работа по индивидуальным учебным планам.</p>

	дуального сопровождения выбора профессии гимназистами, портфолио. Совместные курсы преподавателей МГУПС в доме физики с учителями гимназии	Конструирование личного плана профессиональной карьеры. Занятия в летней профильной школе. Семинары по физике в доме физики МГУПС. Занятия в физико-математической школе в доме физики МГУПС. Лабораторный практикум в лабораториях МГУПС. Физико-математическая школа в гимназии с участием преподавателей МГУПС
Организация новой формы работы с педкадрами гимназии, запускающей механизм развития и саморазвития профессионально-компетентной личности	Организация исследовательской деятельности учащихся. Организация мастер классов для ведомственных образовательных организаций. Участие в профессиональных конкурсах	Участие в научно-практических конференциях, конкурсах, олимпиадах различного уровня

В связи с нововведениями был разработан ряд локальных актов: Положение о кафедрах гимназии МИИТ (Приложение 1), Положение о межпредметной кафедре методики и инновационного развития гимназии (приложение 2), должностные инструкции заместителя директора по экспериментальной работе, учителя-экспериментатора, заведующих кафедрами (приложение 3).

Приложение 1

Положение о кафедрах

1. Общие положения.

1.1. Кафедра является одним из структурных подразделений гимназии, осуществляющим учебную, исследовательскую, опытно-экспериментальную, методическую и организационно-педагогическую работу.

1.2. Для реализации инновационной деятельности гимназии, ее программы развития, выбора приоритетных направлений деятельности, определенных изменений характера педагогического труда и управления, научно обоснованных действий учителей и руководства в гимназии создаются следующие кафедры:

- начального обучения;
- иностранных языков;
- естественно-математических наук;
- гуманитарных наук;
- здоровьесберегающих технологий;
- воспитания и творческого развития обучающихся;

- развития одаренности обучающихся;
- технологической модернизации образования;
- обновления образования в гимназии – структурном подразделении МГУПС (МИИТ);
- методики и инновационного развития.

1.3. Кафедра руководствуется в своей деятельности нормативными документами МОиН РФ, Уставом университета, решениями педагогического и научно-методического советов об организации и содержании учебной, научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работы, научно-методической и организационно-педагогической деятельности, повышения квалификации и утверждается директором гимназии.

1.4. Кафедра строит свою работу в соответствии с утвержденным планом развития и функционирования, планом работы гимназии, в тесной связи с другими кафедрами и педагогическими лабораториями.

1.5. Кафедры создаются и ликвидируются по решению научно-методического совета гимназии приказом директора.

2. Цели, задачи кафедры.

2.1. Главная цель деятельности кафедры – организация, упорядочение и активизация исследовательской, опытно-экспериментальной, методической, организационно-педагогической и учебной деятельности педагогов в гимназии, подведение под эти работы необходимой научной базы и создание оптимальных условий для исполнителей, а также соединение повседневной практики обучения и воспитания учащихся с результативным поиском эффективных образовательных технологий.

2.2. Кафедра в соответствии с ее профилем и целями деятельности призвана обеспечить:

- научность содержания образования и его соответствие учебным возможностям и психологическим и возрастным особенностям учащихся;
- оптимальный отбор педагогических технологий и эффективное их использование.

3. Организация работы кафедры.

3.1. Работа кафедры организуется на основе:

- плана, который является частью плана работы гимназии;
- методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом.

План работы кафедры обсуждается и утверждается на заседании научно-методического Совета (далее – НМС). В планы работы кафедр в течение учебного года могут быть внесены коррективы.

3.2. Организует работу кафедры заведующий, который назначается директором гимназии.

3.3. Заведующий кафедрой:

- организует работу кафедры;
- обеспечивает повышение квалификации учителей;

- оказывает методическую помощь учителям, посещает их уроки, проводит индивидуальные консультации;
- оказывает организационно-методическую помощь учителям, проходящим аттестацию;
- изучает состояние преподавания предметов и результаты учебной деятельности;
- организует внеклассную работу по предмету, проведение предметных олимпиад;
- изучает и распространяет передовой педагогический опыт, современные технологии обучения.

3.4. Кафедра проводит свои заседания не реже чем один раз в триместр. Заседания кафедры протоколируются. Протоколы заседаний находятся в делах кафедры, которые хранятся в кабинете заместителя директора гимназии по учебно-воспитательной работе, курирующего научно-методическую деятельность.

3.5. На заседаниях кафедр:

- обсуждаются нетрадиционные формы, виды, приемы работы, обеспечивающие эффективность обучения школьников основам наук, способствующие росту творчества и развитию личности учащихся;
- рассматриваются инновации, нововведения, новшества, новые технологии обучения школьников;
- заслушиваются и обсуждаются вопросы по выполнению членами кафедр стандарта образования и рабочих программ, программ повышения квалификации.

3.6. Функции кафедры:

- изучение нормативной и методической документации;
- утверждение рабочих программ учителей и индивидуальных образовательных маршрутов;
- утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных и выпускных классах;
- проведение по согласованию с администрацией диагностирования и анализа учебно-воспитательного процесса;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- организация и проведение научно-методических семинаров и тематической профессиональной учебы;
- осуществление различных видов деятельности: защита докладов, представление новых методик, показ реальной практики, организация, олимпиад, турниров, викторин и др.;
- расширение образовательного пространства за счет участия педагогов и учащихся гимназии в олимпиадах и конкурсах различных уровней;
- взаимопосещение и обсуждение уроков по составленному графику с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов

в целях обмена опытом работы. Отзывы о посещенных уроках с акцентом на использование эффективных форм, новых технологий члены кафедры сдают в кафедральную методическую «копилку»;

- организация открытых уроков по определенной теме, предметных недель, гимназических туров предметных олимпиад, конкурсов, смотров, внеклассной работы по предмету (кружков, факультативов, курсов);
- выработка единых требований к оценке результатов освоения учебных программ на основе разработанных образовательных стандартов;
- укрепление материальной базы учебных кабинетов и приведение средств обучения в соответствие с современными требованиями;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта учителей и представление его на рассмотрение НМС;
- рассмотрение кандидатур на присвоение квалификационных разрядов, присуждение премий, наград и представление их на утверждение НМС и педагогического совета;
- рассмотрение и обсуждение методических разработок, статей для публикации и рекомендация их НМС.

4. Права кафедры.

4.1. Кафедра имеет право:

- рекомендовать руководству гимназии установить доплаты учителям гимназии;
- обсуждать и рекомендовать педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации учащихся.

5. Обязанности членов кафедры.

5.1. Каждый член кафедры обязан:

- знать образовательный стандарт и тенденции развития методик преподаваемого предмета;
- участвовать в работе межпредметных кафедр, его заседаниях;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства, иметь собственную программу профессионального самообразования;
- участвовать в разработке мероприятий кафедры.

Приложение 2

Положение о межпредметной кафедре методики и инновационного развития

1. Общие положения.

1.1. Кафедра методики и инновационного развития является постоянно действующей структурой гимназии.

1.2. Порядок открытия кафедры, организации ее деятельности, создания условий материального обеспечения, инспектирования и контроля за работой определяется директором гимназии и курируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. В своей деятельности кафедра руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативными правовыми актами МО РФ и органов управления образованием, федеральными законами, локальными актами, регламентирующими работу кафедры.

2. Цели и задачи.

2.1. Целью организации работы кафедры методики и инновационного развития является создание организационно-педагогических условий управления развитием инновационной образовательной средой гимназии.

2.2. Задачами кафедры являются:

- объединение усилий администрации и педагогического коллектива для экспериментальной и инновационной деятельности в образовательном учреждении;
- разработка программы развития гимназии;
- повышение профессионального роста педагогов;
- развитие педагогического творчества через коллективное проектирование;
- создание атмосферы коллективного педагогического поиска;
- обеспечение научного и методического сопровождения инновационной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности в гимназии;
- экспертиза промежуточных и итоговых результатов образовательных, управленческих, инновационных процессов;
- совершенствование методического и диагностического аппарата всех специалистов кафедры.

3. Содержание деятельности.

3.1. Организовывает методологическую помощь при подготовке материалов по экспериментальной и инновационной деятельности педагогов, которые могут быть представлены в следующих формах: инновационная программа, календарно-тематическое планирование к ней, методические тематические разработки уроков, методические и рефлексивные статьи, рекомендации и т.д.

3.2. Консультирует учителей по вопросам разработки, реализации программ, проектов экспериментальной и инновационной деятельности. Организует обучение педагогического коллектива новым педагогическим технологиям.

3.3. Разрабатывает проекты экспериментальной и инновационной деятельности гимназии.

3.4. Внедряет исследовательские методы в систему развивающего обучения.

3.5. Оказывает помощь руководителям других кафедр гимназии.

3.6. Направляет и организует переподготовку и подготовку педагогов по курсам инновационного развития образовательного процесса.

3.7. Осуществляет экспертизу текущих и перспективных планов педагогов, реализующих инновационную и экспериментальную деятельность в гимназии, педагогических инновационных программ по предметам, спецкурсам, факультативам; предметных методических разработок учителей-новаторов.

3.8. Проводит экспертизу нормативно-правовых локальных актов, необходимых для осуществления инновационной, экспериментальной, исследовательской деятельности.

3.9. Организует внешние связи школы в интересах развития инновационных процессов.

3.10. Оказывает помощь в подготовке публичных выступлений членов административной команды и педагогов-новаторов к конференциям районного, городского, российского уровней, подготовке материалов к печати.

3.11. Планирует тематику сборников гимназии по экспериментальной и инновационной деятельности, оказывает помощь в подготовке статей к публикации в них, а также в сборниках окружного и городского уровней.

4. Организация и управление.

4.1. Руководит кафедрой заведующий, назначаемый приказом директора гимназии из числа учителей, узких специалистов, имеющих высшую и первую категории, проявляющих способности к управленческому мышлению.

4.2. При подготовке научно-методических рекомендаций и пособий заведующий кафедрой объединяет вокруг себя коллектив учителей.

4.3. Контроль развития инновационного процесса на кафедре осуществляется в системе научно-практических конференций по результатам экспериментальной работы, научно-методической конференции, педагогических чтений.

4.4. Заседание кафедры проводится один раз в триместр.

4.5. Мероприятия включают:

- внесение предложений по вопросам стратегического развития инновационной, экспериментальной деятельности в гимназии, о проведении необходимых для реализации инноваций исследований, о создании служб, обеспечивающих инновации, содержании их деятельности;
- участие в разработке стратегических документов, нормативно-правовых актов, касающихся инновационной политики школы;
- участие в разработке положений о деятельности подразделений школы, занимающихся работой по развитию образовательного учреждения, определении их компетенции, полномочий, обязанностей, ответственности;
- внесение предложений о создании и ликвидации временных творческих коллективов, других групп и объединений, занимающихся

- инновационной, творческой, научно-исследовательской деятельностью;
- присутствие на учебных занятиях и мероприятиях в экспериментальных классах, группах, потоках по согласованию с экспериментаторами и новаторами;
 - экспертизу рабочей документации различных подразделений, служб и отдельных участников инновационной деятельности (положения, планы, программы экспериментов, материалы наблюдений и т.д.);
 - прогнозирование и обозначение возможных потерь и негативных последствий экспериментальной, исследовательской деятельности, нарушений технологии исполнения исследования, норм и требований профессиональной этики и своевременное создание условий для минимизации негативных последствий и компенсаций потерь;
 - методологическую помощь администрации школы и педагогам-новаторам в реализации инновационной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности.

Приложение 3

Должностная инструкция заместителя руководителя образовательной организации по экспериментальной и инновационной деятельности

1. Общие положения.

1.1. Заместитель руководителя образовательного учреждения по экспериментальной и инновационной деятельности назначается администрацией школы из числа высококвалифицированных, авторитетных педагогических работников.

1.2. Заместитель руководителя по экспериментальной и инновационной деятельности подчиняется непосредственно директору образовательного учреждения.

1.3. При исполнении должностных обязанностей заместитель руководителя образовательного учреждения по экспериментальной и инновационной деятельности руководствуется приказами, распоряжениями, другими руководящими и нормативными документами, касающимися экспериментальной и инновационной деятельности, а также Уставом школы и настоящей инструкцией.

2. Функции заместителя руководителя по экспериментальной и инновационной деятельности.

Заместитель руководителя по экспериментальной и инновационной деятельности осуществляет руководство экспериментальной и инновационной деятельностью в образовательном учреждении, участвует в разработке программы развития школы, обеспечивает научное сопровождение иннова-

ционной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности в школе, экспертирует промежуточные и итоговые результаты инновационных, экспериментальных программ, реализуемых по процессам: образовательный, управленческий, инновационный.

3. Должностные обязанности заместителя руководителя образовательного учреждения по экспериментальной и инновационной деятельности.

3.1. Оказывает методологическую помощь при подготовке материалов по экспериментальной и инновационной деятельности педагогов, которые могут быть представлены в следующих формах: инновационная программа, календарно-тематическое планирование к ней, методические тематические разработки уроков, методические и рефлексивные статьи, рекомендации и т.д.

3.2. Проводит консультирование административной команды в целом и индивидуально с членами администрации школы по вопросам разработки, реализации локальных управленческих программ, проектов экспериментальной и инновационной деятельности.

3.3. Осуществляет экспертизу текущих и перспективных планов администрации школы и педагогов, реализующих инновационную и экспериментальную деятельность в образовательном учреждении, педагогических инновационных программ по предметам, спецкурсам, факультативам, предметных методических разработок учителей-новаторов.

3.4. Проводит экспертизу нормативно-правовых локальных актов, необходимых для осуществления инновационной, экспериментальной, исследовательской деятельности.

3.5. Организует внешние связи школы в интересах развития инновационных процессов.

3.6. Оказывает помощь в подготовке публичных выступлений членов административной команды и педагогов-новаторов к конференциям районного, городского, российского уровней, подготовке материалов к печати.

3.7. Планирует тематику сборников школы по экспериментальной и инновационной деятельности, оказывает помощь в подготовке статей к публикации в них, а также в сборниках окружного и городского уровней.

4. Права.

Заместитель руководителя по экспериментальной и инновационной деятельности имеет право:

4.1. Вносить предложения по вопросам стратегического развития инновационной, экспериментальной деятельности в школе, о проведении необходимых для реализации инноваций исследований, о создании служб, обеспечивающих инновации, о содержании их деятельности.

4.2. Принимать участие в разработке стратегических документов, нормативно-правовых актов, касающихся инновационной политики школы.

4.3. Участвовать в разработке положений о деятельности подразделений школы, занимающихся работой по развитию образовательного учреждения, определении их компетенции, полномочий, обязанностей, ответственности.

4.4. Вносить предложения о создании и ликвидации временных творческих коллективов, других групп и объединений, занимающихся инновационной, творческой, научно-исследовательской деятельностью.

4.5. Присутствовать на учебных занятиях и мероприятиях в экспериментальных классах, группах, потоках по согласованию с экспериментаторами и новаторами.

4.6. Запрашивать для экспертизы рабочую документацию различных подразделений, служб и отдельных участников инновационной деятельности (положения, планы, программы экспериментов, материалы наблюдений и т.д.).

5. Ответственность.

Заместитель руководителя по экспериментальной и инновационной деятельности несет ответственность за:

5.1. Качество и своевременность методологической помощи администрации школы и педагогам-новаторам в реализации инновационной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности.

5.2. Качество проведения экспертизы инновационных материалов.

5.3. Своевременное прогнозирование и обозначение возможных потерь и негативных последствий экспериментальной, исследовательской деятельности, нарушений технологии исполнения исследования, норм и требований профессиональной этики и своевременное создание условий для минимизации негативных последствий и компенсаций потерь.

6. Взаимоотношения и связи по должности.

Заместитель руководителя по экспериментальной и инновационной деятельности в процессе своей деятельности взаимодействует с педагогическим и административным персоналом.

7. Документация и отчетность.

Экспериментальная и инновационная деятельность предусматривает оформление документации:

- заявка на открытие экспериментальной или инновационной площадки;
- концепция экспериментальной и инновационной деятельности;
- программа экспериментальной и инновационной деятельности;
- план поэтапной реализации программы эксперимента;
- план изучения и обобщения опыта;
- описание результатов и продуктов экспериментальной и инновационной деятельности;
- анализ эффективности осуществляемой работы, подтвержденный результатами замеров знаний, умений, навыков учащихся; отчеты по итогам работы;
- информационная карта ГЭП;
- ежегодные материалы для публикации в сборнике ОМЦ по экспериментальной деятельности.

Должностная инструкция учителя-экспериментатора

Содержание индивидуальной инновационной деятельности:

1. Разработка или апробация инновационных программ по предметам, учебников, УМК, технологий и др.

2. Разработка методических пособий, рекомендаций по содержанию учебных предметов, дидактических, контрольно-диагностических материалов в рамках реализуемой инновации.

3. Создание методических материалов по внедрению в образовательный процесс технологий.

4. Выработка критериев результативности реализуемой инновации, отслеживание результатов на основе данных критериев.

5. Проблемно-ориентированный анализ результатов инноваций, разработка и проведение коррекционных мероприятий, проведение анализа посткоррекционной диагностики.

Статус и организация деятельности:

1. Статус учителя-экспериментатора, новатора может быть присвоен педагогу второй, первой, высшей квалификационной категории, имеющему за период последних трех лет стабильные и положительно направленные результаты итоговой аттестации учащихся.

2. Разработке и апробации методических пособий, инновационных программ учителем-экспериментатором предшествует изучение содержательных основ курса, особенностей психического развития ребенка по этапам обучения, особенностей его мировоззрения по возрастам, научно-организационных основ формирования учебных понятий, а также модели преемственности развития курса по этапам обучения.

3. При отсутствии модели преемственности развития курса по этапам обучения этапу апробации инновации предшествует этап создания обозначенной модели. Реализация данной задачи осуществляется учителем-экспериментатором и администрацией школы.

4. Учителем-экспериментатором, новатором создается программа эксперимента или инновации, имеющая следующую структуру:

- Обоснование актуальности эксперимента или инновации для школы в части обеспечения целевой линии развития.
- Формулирование темы экспериментального или инновационного исследования.
- Определение объекта и предмета исследования.
- Формулирование цели, задач, гипотезы исследования.
- Разработка или выбор конкретных методик и методов исследования.
- Сроки и этапы работы.
- Критерии оценки ожидаемых результатов.
- Прогнозирование:
 - а) ожидаемых положительных итоговых и промежуточных резуль-

татов;

б) возможных потерь, негативных последствий;

в) компенсаций потерь и негативных последствий.

Программа эксперимента, инновации и план работы на текущий год обсуждаются на заседании научно-методического совета школы, утверждаются руководителем образовательного учреждения.

5. Результаты инновационной деятельности фиксируются и предоставляются по итогам учебных четвертей (триместров), учебного года, при завершении экспериментальной (инновационной) деятельности заместителю директора по экспериментальной и инновационной работе.

Документация и отчетность

Экспериментальная и инновационная деятельность предусматривает оформление документации:

- концепция экспериментальной и инновационной деятельности;
- программа экспериментальной и инновационной деятельности;
- план поэтапной реализации программы эксперимента;
- описание результатов и продуктов экспериментальной и инновационной деятельности;
- анализ эффективности осуществляемой работы, подтвержденный результатами замеров знаний, умений, навыков учащихся; отчеты по итогам работы.

Распространение опыта осуществляется в следующих формах:

1. Выступления на обучающих семинарах, методических совещаниях, педагогических советах в целях транслирования опыта по вопросам разработки и апробации инновации, обеспечивающей реализацию целевой линии развития школы, и др.

2. Открытые уроки и мероприятия.

3. Оказание консультативной помощи учителям в процессе подготовки и внедрения инновации.

4. Описание опыта.

5. Публикации в сборниках различного уровня, а также монографические публикации.

Взаимоотношения и связи по должности:

1. По вопросам разработки и внедрения инноватики учителя-новаторы подчиняются заместителю руководителя образовательного учреждения по экспериментальной и инновационной работе, по иным вопросам – заместителям в рамках их компетенции.

2. В процессе своей деятельности взаимодействует с педагогическим персоналом и научным руководителем экспериментальной площадки.

Должностная инструкция заведующего кафедрой гимназии**1. Общие положения.**

1.1. В своей деятельности заведующий кафедрой руководствуется Конституцией РФ, Законом «Об образовании РФ», Уставом университета, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией.

1.2. Заведующий кафедрой назначается и освобождается от должности приказом директора гимназии по рекомендации научно-методического совета гимназии (НМС).

1.3. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно директору гимназии и подотчетен в части содержания программ учебных курсов, организации инновационной и исследовательской работы на кафедре и т.п. в соответствии с Положением.

2. Функции заведующего кафедрой.

Основными функциями заведующего кафедрой является обеспечение высоких академических результатов обучающихся, создание условий для инновационной и экспериментальной работы на кафедре, формирование самостоятельной программы развития кафедры, программы повышения квалификации сотрудников кафедры, ресурсное обеспечение кафедры.

3. Должностные обязанности заведующего кафедрой.

Заведующий кафедрой выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. В рамках организационной работы:

- составляет планы работы кафедры и обеспечивает их реализацию;
- обеспечивает составление индивидуальных планов работ педагогами (тематическое планирование, индивидуальная образовательная программа);
- согласует расписание работы и аналитической деятельности кафедры с администрацией;
- подбирает кадры, согласовывая их приглашение с администрацией школы, обеспечивает связь со структурными подразделениями университета и другими организациями.

3.2. В рамках учебно-воспитательной работы:

- контролирует своевременность прохождения государственных программ, организует проведение промежуточной и итоговой аттестаций школьников, контролирует качество преподавания определенной предметной области, отслеживает процент качества успеваемости в определенной предметной области, контролирует определение тем творческих работ педагогов;
- определяет содержание элективных курсов, практикумов, предметных недель, организует подготовку учащихся к научно-практическим конференциям различных уровней, обеспечивает связь с внешкольными учреждениями по предметному профилю.

3.3. В рамках аналитической деятельности: анализирует посещенные уроки, анализирует результативность работы учителей, анализирует результативность инновационной и экспериментальной работы, работы по повышению квалификации педагогов, анализирует результативность выступления учащихся школы на научно-практических конференциях, олимпиадах и конкурсах.

3.4. Методическая работа: совместно с педагогами определяет индивидуальные методические темы, осуществляет наставничество молодых педагогов, создает условия для совершенствования форм и методов работы (разработка, внедрение, анализ эффективности), использования ИКТ, использования фонда библиотеки.

3.5. Экспериментальная (инновационная) работа: создает условия для разработки новых научно-методических подходов, организует экспериментальные площадки или локальное экспериментирование (разработка проектов, программ, преобразований учебного процесса; образовательного пространства и т.п.).

3.6. Повышение квалификации: наставничество, участие в семинарах, курсах повышения квалификации, профессиональных конкурсах.

3.7. Материально-техническое оснащение: составляет заявки на оборудование, приобретение наглядных пособий, компьютерных программ.

3.8. Ведет следующую документацию: планы работ, охватывающие научно-методическую, методическую и другие виды работ, программу повышения квалификации, действующую учебно-методическую документацию по номенклатуре, определенной администрацией, протоколы заседания кафедры.
