


<p>«Рассмотрено» на заседании Управляющего совета МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Протокол № <u>3</u> от <u>04.11</u> 20<u>15</u>г. Председатель УС <u>Морина Л.В.</u> <u>ММ</u></p>	<p>«Рассмотрено» на заседании Совета родителей МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Протокол № <u>3</u> от <u>04.11</u> 20<u>15</u>г. Председатель Совета родителей <u>Нашейкина И.И.</u></p>	<p>«Утверждено» Директор МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Изгорев С.А. Приказ № <u>387</u> от <u>05.11</u> 20<u>15</u>г.</p> 
--	--	---

Локальный акт

ПОЛОЖЕНИЕ
о научном руководителе (консультанте)
МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Саратовской области

Принято педагогическим советом
МОУ «Гимназия №1» г. Балашова
Протокол № 2 от «05» 11 2015г.

Положение о научном руководителе (консультанте) гимназии.

1. Общие положения

1.1. В качестве научного руководителя (консультанта) гимназии могут выступать высококвалифицированные, имеющие ученые степени и звания научные работники, преподаватели вузов и ИПК.

1.2. Научный руководитель (консультант) ведет консультирование административно - управленческого и педагогического персонала, осуществляет другие виды поддержки гимназии по любым вопросам, входящим в сферу его компетенции.

1.3. Деятельность научного руководителя (консультанта) осуществляется на условиях совместительства или по трудовому соглашению, на основе плана, утверждаемого директором гимназии в рамках согласованных видов и направлений работы и функциональных обязанностей.

1.4. Научный руководитель (консультант) гимназии участвует в осуществлении следующих видов деятельности:

- консультативной;
- информационной (лекторской, пропагандистской, просветительской);
- посреднической (имеется в виду работа по развитию полезных связей школы с внешней средой);
- деятельности по разработке различных документов гимназии;
- экспертной;
- научно - исследовательской (в случае совпадения научных интересов и возможностей консультанта и потребностей гимназии).

1.5. Основными направлениями деятельности научного руководителя (консультанта) являются: поддержка развития гимназии через осуществление продуманных нововведений во всех подсистемах гимназии; оказание консультативной помощи администрации гимназии; научное обоснование деятельности и документации гимназии.

2. Деятельность научного руководителя (консультанта)

2.1 Научный руководитель (консультант) занимается консультированием:

а) коллективных органов управления гимназией и членов администрации гимназии по вопросам:

- создания и коррекции системы стратегических документов гимназии;
- анализ состояния и прогнозирования изменений внешней среды гимназии, изменений социального заказа, адресуемого гимназии;
- разработки системы ценностных оснований жизнедеятельности гимназии, ее миссии, концепции и целевой программы развития, общеобразовательной программы, общей стратегии функционирования и развития общеобразовательной, обеспечивающей, инновационной и управляющей подсистем гимназии;
- обоснования выбора приоритетных направлений развития содержания, технологии и организации образовательного процесса;
- разработки учебного плана гимназии;

- организации подготовки, принятия и осуществления важнейших управленческих решений общешкольного характера;
- разработки общей стратегии работы с педагогическими кадрами в интересах развития образовательного процесса и персонала;
- выбора подходов к развитию организационной культуры гимназии, подходов к диагностике состояния дел в гимназии и ее подсистемах;
- осуществление проблемно - ориентированного анализа результатов деятельности гимназии, оформление стратегических документов, представления таких документов и их защита в различных инстанциях;
- выявление и развития конкурентных преимуществ гимназии;
- организации маркетинга и рекламы образовательных услуг гимназии, создания и развития ее благоприятного образа (имиджа) в социуме;
- диагностика состояния системы внутригимназического управления, разработки и коррекции функциональных обязанностей органов управления гимназией и членов ее администрации, моделирование новых структур управления;
- выявления и описания имеющегося в гимназии передового и новаторского опыта;
- редактирования, рецензирования и подготовка к изданию работ сотрудников гимназии по их запросам.

б) методических и экспертных советов, профессиональных объединений педагогов и отдельных учителей (по договоренности с руководителями советов, объединений и запросам отдельных педагогов) по вопросам:

- организации деятельности имеющихся и вновь создаваемых, постоянных и временных профессиональных объединений педагогов (методических объединений, кафедр, творческих групп, лабораторий и т. д.);
- организации инновационной, исследовательской, экспериментальной деятельности, отслеживание и оформление ее результатов;
- разработки и экспертизы, модифицированных и авторских учебных и воспитательных программ, их реализации в учебном плане гимназии;
- разработки и экспертизы новых технологий, методов, приемов, средств обучения и воспитания;
- подготовки диссертационных и других исследований по педагогике и управлению образованием;
- выработки и осуществления программ профессиональной деятельности.

2.2. Научный руководитель (консультант) гимназии информирует администрацию и педагогический коллектив гимназии об актуальных требованиях к современной образовательной организации и управлению им, к разработке и оформлению стратегических документов; о современных психолого-педагогических, организационных и управленческих подходах, концепциях, идеях, новинках литературы, требующих освоения и способных позитивно повлиять на состояние дел в гимназии, развитие профессионального потенциала ее персонала; об актуальных нововведениях во внутригимназическом управлении.

2.3. Научный руководитель (консультант) гимназии привлекает на добровольной основе сотрудников гимназии к участию в исследовательских проектах, осуществляемых вузами и НИИ; осуществлению индивидуальных и групповых исследовательских проектов по управлению современной школой; к подготовке диссертаций через систему заочной аспирантуры и соискательства.

3. Связи и взаимодействия научного руководителя (консультанта) гимназии

3.1. Внутри гимназии деятельность научного руководителя (консультанта) предполагает взаимодействие с:

1. коллегиальными органами внутригимназического управления (прежде всего, методическим и экспертным советами);
2. директором и другими членами администрации гимназии;
3. руководителями и лидерами профессиональных объединений педагогов;
4. группами, объединениями учителей и педагогическим коллективом в целом;
5. отдельными педагогами;
6. внешними партнерами школы.

3.2. Вне гимназии научный консультант взаимодействует с научными структурами, обеспечивая оперативное доведение результатов проводимых исследований и разработок до практики.

3.3. Характер деятельности научного консультанта предполагает работу преимущественно в режиме выполнения конкретных заявок и запросов, «действия по ситуации», а также широкое проявление собственной инициативы.

4. Полномочия и права научного консультанта

4.1. Для успешного осуществления научным руководителем (консультантом) его функциональных обязанностей коллегиальные органы управления гимназией и ее директор делегируют ему определенные полномочия и права.

4.2. Научный консультант не имеет линейных полномочий и права единоличного принятия управленческих решений, его полномочия носят консультативный характер.

4.3. Специфика функциональных обязанностей научного руководителя (консультанта) предполагает также установление ему гибкого рабочего графика, который позволяет научному руководителю (консультанту) осуществлять значительную часть своих функциональных обязанностей вне гимназии. При этом он обязан обеспечить оперативную передачу продуктов и результатов своей деятельности в распоряжение администрации гимназии с использованием возможностей компьютерной техники и современных видов связи, а также проводить консультирование по месту основного места работы и местожительства.

4.4. Научный руководитель (консультант) имеет право:

- вносить в органы управления гимназией предложения по подготовке и принятию управленческих решений, разработке стратегических документов, изменению стратегии функционирования и развития гимназии и управления ею, структуры гимназии; разрабатывать и вносить в органы управления школой конкретные проекты решений и документов;

- получать для ознакомления, анализа, оценки, вынесения экспертных суждений документы и материалы, относящиеся к его компетенции;
- посещать для ознакомления с ходом и результатами инновационной и исследовательской деятельности отдельные учебные занятия и воспитательные акции (в рамках основных направлений работы, с обязательным согласием учителей -исследователей и экспериментов и без осуществления контрольной функции);
- участвовать в работе коллегиальных органов управления гимназией;
- по гласному представлению директора гимназии выступать в качестве уполномоченного эксперта при экспертизе определенных решений, программ, проектов и других документов с правом в случае необходимости обоснованно и мотивированно приостанавливать исполнение решений и реализацию документов до окончательного решения директора гимназии или Совета гимназии;
- информировать администрацию гимназии о возможных негативных последствиях предполагаемых решений и предлагать альтернативные решения или решения, компенсирующие и нейтрализующие возможные негативные эффекты.

5. Изменения и дополнения, прекращение действия положения

5.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменениями законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

5.2. Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации Гимназии.