

**ПРИКАЗ № 11**

от 27 января 2021 года

**«О назначении ответственных  
лиц МОЦ и утверждении  
должностных инструкций»**

Руководствуясь распоряжением администрации Романовского муниципального района Саратовской области «О наделении МУ ДО «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области полномочиями муниципального опорного центра дополнительного образования детей» № 115-р от 5.04.2019 г., Положением о муниципальном опорном центре дополнительного образования детей Романовского муниципального района, в целях организации деятельности муниципального опорного центра на базе МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Для осуществления функций МОЦ назначить руководителем муниципального опорного центра дополнительного образования детей Булдыгину Е.Н., директора МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка, вменить в должностные обязанности функции по управлению МОЦ.

2. Утвердить состав МОЦ Романовского муниципального района:

- Зыкова Е.В., специалист МОЦ, педагог дополнительного образования МУ ДО «ДПиШ»;
- Вавилов И.В., специалист МОЦ, педагог дополнительного образования МУ ДО «ДПиШ»;
- Камышанская И.Е., специалист МОЦ, педагог дополнительного образования МУ ДО «ДПиШ»;
- Горбунова И.В., специалист МОЦ, педагог дополнительного образования МУ ДО «ДПиШ»;
- Давыдова Е.А., специалист МОЦ, педагог дополнительного образования МУ ДО «ДПиШ»;
- Иванова Е.А., специалист МОЦ, педагог дополнительного образования МУ ДО «ДПиШ».

3. Утвердить должностные инструкции (Приложение 1, 2):

- «руководитель муниципального опорного центра дополнительного образования»;
- «специалист муниципального опорного центра дополнительного образования».

4. Ознакомить работников МОЦ с утвержденными должностными инструкциями.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МУ ДО «ДПиШ»  
р.п. Романовка:

Е.Н. Булдыгина

С приказом ознакомлены:

Камышанская И.Е.

Зыкова Е.В.

Давыдова Е.А.

Иванова Е.А.

Вавилов И.В.

Горбунова И.В.

«Утверждаю»  
Директор МУ ДО «ДПиШ»  
Р.п. Романовка  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Булдыгина  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Должностная инструкция  
руководителя муниципального опорного центра  
дополнительного образования**

**1. Общие положения**

Должность руководителя муниципального опорного центра дополнительного образования (далее - руководитель) относится к категории руководителей и непосредственно подчиняется директору.

На должность руководителя назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 3 лет, не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лица, уголовное преследование в отношении которого прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

**Руководитель должен знать:** приоритетные направления развития образовательной системы РФ; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии и гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой); современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), 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 образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

**2. Должностные обязанности**

Руководитель:

- руководит деятельностью муниципального опорного центра дополнительного образования детей (далее – МОЦ) в соответствии с Положением о муниципальном опорном центре дополнительного образования детей Романовского муниципального района;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности МОЦ;
- осуществляет организационную, методическую, экспертно- консультационную поддержку участников системы взаимодействия в сфере дополнительного образования детей на территории Романовского муниципального района;
- обеспечивает содержательное наполнение межведомственного муниципального

сегмента общедоступного навигатора в системе дополнительного образования детей Романовского муниципального района;

- обеспечивает организационно-техническое и методическое сопровождение внедрения модели персонифицированного сегмента общедоступного навигатора в системе дополнительного образования детей Романовского муниципального района;
- обеспечивает информационное сопровождение мероприятий для детей и молодежи в районе;
- организует на муниципальном уровне работу по независимой оценке качества дополнительного образования детей;
- выполняет функции муниципального оператора при проведении районных мероприятий с обучающимися;
- оказывает организационно-методическую поддержку в разработке и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- обеспечивает реализацию мероприятий по информированию и просвещению родителей (законных представителей) обучающихся в области дополнительного образования детей.

### **3. Права**

Руководитель имеет право:

- в пределах своей компетенции давать распоряжения, указания работникам образовательных организаций района и требовать их исполнения;
- представлять на рассмотрение начальника Управления образования администрации Романовского муниципального района предложения по улучшению деятельности образовательных организаций, осуществляющих дополнительное образование детей на территории района;
- получать от руководителей и специалистов образовательных организаций, осуществляющих дополнительное образование детей на территории района, информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- подписывать документы в пределах своей компетентности;
- требовать от руководства образовательных организаций, осуществляющих дополнительное образование детей на территории района, оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

### **4. Ответственность**

Руководитель несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба, в соответствии с действующим законодательством.

***С Инструкцией ознакомлен(а):***

\_\_\_\_\_ /  
Дата

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи

«Утверждаю»  
Директор МУ ДО «ДПиШ»  
Р.п. Романовка  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Булдыгина  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Должностная инструкция  
специалиста муниципального опорного центра  
дополнительного образования**

**1. Общие положения**

Должность специалиста муниципального опорного центра дополнительного образования относится к категории педагогических работников и непосредственно подчиняется руководителю муниципального опорного центра (МОЦ).

На должность специалиста назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических должностях не менее 3 лет, не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лица, уголовное преследование в отношении которого прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

**Специалист МОЦ должен знать:** приоритетные направления развития образовательной системы РФ; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии и гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой); современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), 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 управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

**2. Должностные обязанности**

Специалист МОЦ:

- осуществляет организационную, методическую, экспертно-консультационную поддержку участников системы взаимодействия в сфере дополнительного образования детей на территории Романовского муниципального района;
- обеспечивает содержательное наполнение межведомственного муниципального сегмента общедоступного навигатора в системе дополнительного образования детей Романовского муниципального района;

- обеспечивает информационное сопровождение мероприятий для детей и молодежи в Романовском муниципальном районе;
- организует на муниципальном уровне работу по независимой оценке качества дополнительного образования детей;
- выполняет функции муниципального оператора при проведении районных мероприятий с обучающимися;
- оказывает организационно-методическую поддержку педагогам дополнительного образования в разработке и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- обеспечивает реализацию мероприятий по информированию и просвещению родителей (законных представителей) обучающихся в области дополнительного образования детей.

### **3. Права**

Специалист МОЦ имеет право:

- на участие в управлении МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка (далее – образовательная организация), в том числе коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- представлять на рассмотрение руководителя предложения по улучшению деятельности образовательной организации;
- получать от руководителей и специалистов образовательной организации информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- подписывать документы в пределах своей компетентности;
- требовать от руководства образовательной организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

### **4. Ответственность**

Специалист МОЦ несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.

***С Инструкцией ознакомлен(а):***

Дата	подпись	расшифровка подписи
------	---------	---------------------