

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО РДДТ

\_\_\_\_\_/Н. А. Супрунова/  
Приказ № 9-1 от 28.01.2021 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 3

### **руководителя муниципального опорного центра дополнительного образования детей муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования районного дом детского творчества**

#### **1. Общие положения**

1.1. Руководитель муниципального опорного центра дополнительного образования детей (далее по тексту руководитель МОЦ) назначается и освобождается от должности директором учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя МОЦ его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по учебной работе, педагога-организатора. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора учреждения, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Руководитель МОЦ должен иметь высшее профессиональное образование по специальности "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" или соответствующее профилю учреждения и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

1.3. Руководитель МОЦ относится к категории административного персонала и подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.4. В своей деятельности руководитель МОЦ руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями правительства РФ и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а так же Уставом учреждения и локальными правовыми актами учреждения, Правилами внутреннего распорядка учреждения, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором (контрактом).

1.5. Особые условия допуска к работе:

- отсутствие ограничений на привлечение к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся 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 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, установленных статьёй 351 Трудового Кодекса РФ;

- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6. Руководитель 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 менеджмента, управления персоналом;
- основы управления проектами;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **2. Функции**

Основное направление деятельности руководителя МОЦ - выполнение мероприятий по реализации приоритетного регионального проекта «Доступное дополнительное образование для детей» на территории муниципального района.

## **3. Должностные обязанности**

3.1. Осуществляет организационное сопровождение мероприятий по реализации приоритетного регионального проекта «Доступное дополнительное образование для детей» на территории муниципального образования, в том числе работу муниципального сегмента общедоступного навигатора в системе дополнительного образования детей.

3.2. Осуществляет мероприятия по созданию условий для обеспечения эффективной системы межведомственного взаимодействия в сфере дополнительного образования.

3.3. Обеспечивает реализацию плана мероприятий Муниципального опорного центра.

3.4. Совместно с профильными организациями курирует работу по поддержке и сопровождению одаренных детей.

3.5. Осуществляет публичную презентацию деятельности Муниципального опорного центра, передовых методических, педагогических и др. идей, методик, изменений нормативно-правовой базы обеспечения деятельности системы дополнительного образования, а также вопросов, касающихся методического сопровождения и развития дополнительного образования на мероприятиях, направленных на повышение

профессиональной компетенции педагогических работников и специалистов системы образования.

3.6. Осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации.

3.7. Осуществляет работу по подготовке соглашений о сотрудничестве между муниципальным опорным центром дополнительного образования детей и организациями различного типа, в том числе и в сетевой форме, по реализации мероприятий регионального приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей» на территории муниципального района.

3.8. Реализует взаимодействие с общественными, некоммерческими, государственными и др. организациями по вопросам сопровождения системы дополнительного образования.

3.9. Осуществляет взаимодействие с Региональным модельным центром дополнительного образования детей, в том числе в рамках соглашения о взаимодействии между Региональным модельным центром и муниципальным опорным центром дополнительного образования детей.

3.10. Принимает участие в мероприятиях по внедрению персонифицированного финансирования на территории муниципального района.

3.11. Оказывает организационное, информационное и методическое сопровождение по разработке и внедрению:

- разноуровневых (ознакомительный, базовый, продвинутый) программ дополнительного образования детей;

- программ сотрудничества между организациями различного типа, в том числе, в форме сетевого взаимодействия;

- дистанционных курсов дополнительного образования;

- по работе с одаренными детьми, детьми с особыми образовательными потребностями.

3.12. Предоставляет ежемесячно информационные отчетные материалы по реализации мероприятий приоритетного регионального проекта «Доступное дополнительное образование для детей» на территории муниципального образования.

3.13. Обеспечивает организацию и проведение мероприятий по повышению квалификации педагогических работников образовательных организаций муниципального района (информационно-образовательные мероприятия, курсов повышения квалификации, переподготовки, конкурсы профессионального мастерства).

3.14. Осуществляет подготовку информационных материалов для размещения на интернет-порталах, средствах массовой информации, в группах в социальных сетях по информационному сопровождению реализации приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей» на территории муниципального района.

3.15. Анализирует состояние инфраструктурного, материально-технического, программно-методического и кадрового потенциала в системе дополнительного образования детей муниципального района.

3.16. Координирует деятельность сотрудников Муниципального опорного центра, обеспечивает организацию результативной деятельности Муниципального опорного центра, осуществляет контроль за выполнением работы.

#### **4. Права**

Руководитель МОЦ имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции и в порядке, определенном Уставом, выдавать распоряжения и указания работникам учреждения и требовать их исполнения, а также делать замечания обучающимся, относящиеся к соблюдению дисциплины и порядка.

4.2. Подписывать документы в пределах своей компетенции.

4.3. Устанавливать от имени учреждения деловые контакты с физическими лицами и юридическими организациями, которые могут способствовать улучшению деятельности МОЦ.

4.4. Знакомиться с проектами решений директора, относящихся к его профессиональной деятельности, с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.5. Предоставлять на рассмотрение администрации предложения по улучшению деятельности МОЦ

4.6. Руководитель МОЦ имеет иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка.

## **5. Ответственность**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений директора учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, руководитель МОЦ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка руководитель МОЦ может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании". Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса руководитель МОЦ привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей руководитель МОЦ работе несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции.

6.2. Условия труда определяются условиями трудового договора.

С инструкцией ознакомлены (а), копию получил (а) и обязуюсь хранить на рабочем месте:

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
1.			
2.			
3.			
4.			