

здравоохранения.

1.5. Условиями допуска руководителя ЦОПП к работе являются:

соответствие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее ежегодно), вакцинации, а также наличие личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

1.6. Руководитель ЦОПП должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) 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 экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.7. Руководитель ЦОПП должен иметь навыки: принятия управленческих решений и контроля их выполнения; публичных выступлений, проведения семинаров, совещаний; деловой переписки; разработки проектов локальных актов; эффективного сотрудничества и нахождения компромиссных решений в конфликтных ситуациях; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; аналитической работы.

1.8. Руководитель ЦОПП должен уметь: расставлять приоритеты в процессе выполнения поставленных задач; поддерживать благоприятный психологический климат в коллективе; собирать и обрабатывать информационные материалы, необходимые для осуществления профессиональной деятельности; своевременно и качественно с учётом анализа текущей ситуации выполнять задания и поручения руководителя; осуществлять служебное взаимодействие с представителями центральных исполнительных органов государственной власти Оренбургской области, образовательных организаций Оренбургской области, муниципальных организаций Оренбургской области, органов местного самоуправления, социальными партнёрами, предприятиями и организациями Оренбургской области.

1.9. Руководителю ЦОПП запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагога дополнительного образования;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к

действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

2. Должностные обязанности

2.1. Осуществляет оперативное руководство и контроль за деятельностью ЦОПП (планирование, координация работы ЦОПП).

2.2. Обеспечивает разработку и утверждение нормативно-правовых актов и документов, необходимых для деятельности ЦОПП.

2.3. Осуществляет информационную поддержку специалистов и педагогов, иных лиц по вопросам деятельности ЦОПП.

2.4. Подготавливает отчеты о деятельности ЦОПП;

2.5. Формирует кадровый состав ЦОПП.

2.6. Вносит на рассмотрение директора техникума, предложения по совершенствованию и развитию деятельности ЦОПП.

2.7. Координирует организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, конференций, семинаров, круглых столов, консультаций и модернизации образования по направлениям деятельности ЦОПП.

2.8. Организует текущее и перспективное планирование деятельности ЦОПП с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу сотрудников ЦОПП.

2.9. Планирует и организует образовательную деятельность ЦОПП.

2.10. Организует развитие материально-технической базы ЦОПП.

2.11. Иные исполнительно-распорядительные обязанности по вопросам руководства ЦОПП.

2.12. Формирует промежуточные и итоговые аналитические отчеты на основании мониторинга деятельности ЦОПП по выполнению государственного задания.

2.13. Обеспечивает соблюдение работниками ЦОПП требований ГК РФ и антикоррупционного законодательства в части противодействия коррупции, требований ТК РФ, правил внутреннего распорядка.

3. Права

Руководитель ЦОПП имеет право:

3.1. На все социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации для педагогических работников, в том числе:

- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск;

- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

3.3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.

3.4. Запрашивать лично или по поручению директора от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководства).

3.6. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т.д.

3.8. Издавать распоряжения по своей области деятельности, давать указания руководителям подразделений, находящимся в его подчинении, педагогам, сотрудникам и обучающимся ЦОПП.

3.9. Налагать на обучающихся, сотрудников и педагогов ЦОПП взыскания в устной форме.

4. Ответственность

Руководитель ЦОПП несёт ответственность:


4.1. За нарушение устава образовательной организации.

4.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определённых трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. За причинение материального ущерба - в пределах, определённых трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

Ведущий юристконсульт:  /А.Ю. Гумарова

С инструкцией ознакомлен(а): _____

2-й экземпляр на руки получил(а) _____