

Министерство образования  
Оренбургской области  
Государственное автономное  
профессиональное  
образовательное учреждение  
**«ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ  
ТЕХНИКУМ» Г. ОРЕНБУРГА**  
(ГАПОУ ГТТ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ГТТ

О.В. Кручинина



**ДОЛЖНОСТНАЯ  
ИНСТРУКЦИЯ**

№ \_\_\_\_\_

г. Оренбург

Заместителя руководителя по цифровому  
развитию

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

**1. Общие положения**

1.1. Заместитель руководителя по цифровому развитию относится к категории специалистов и подчиняется непосредственно руководителю ЦОПП.

1.2. Заместитель руководителя по цифровому развитию назначается на должность и освобождается от неё приказом директора техникума.

1.3. Требования к квалификации: высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;

1.4. На должность заместителя руководителя по цифровому развитию в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не лишённое права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением если уголовное преследование в отношении него прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.5.Условиями допуска заместителя руководителя по цифровому развитию 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.Заместитель руководителя по цифровому развитию должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, деятельность; конвенцию о правах ребёнка; педагогику, психологию, достижения современной психолого - педагогической науки и практики; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; основы экономики, права, социологии; административное, трудовое и хозяйственное законодательство; организацию административно-хозяйственной деятельности ЦОПП; гражданское, — административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; правила по охране труда, электробезопасности, пожарной безопасности, санитарные правила и нормы; устав техникума, положение о ЦОПП Оренбургской области, правила внутреннего трудового распорядка и иные действующие локальные акты ЦОПП и организации.

1.7.Заместителю руководителя по цифровому развитию 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. Организует систему мероприятий по информационному сопровождению деятельности ЦОПП и комплексному оперативному управлению опережающей профессиональной подготовкой в Оренбургской области.

2.2. Принимает участие в развитии и укреплении программно-аппаратного комплекса: ЦОПП, планирует и координирует работу по интеграции с платформенными решениями современной цифровой образовательной среды Оренбургской области и информационно - коммуникационными ресурсами необходимыми для деятельности ЦОПП.

2.3. Осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности ЦОПП с учетом целей, задач и направлений цифрового развития.

2.4. Обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу по управлению формированием вклада информационных технологий в создание и реализацию инновационной стратегии ЦОПП.

2.5. Выявляет и внедряет ИТ-инновации, управляет оценкой их эффективности, трансформирует и внедряет новые цифровые бизнес-модели в ЦОПП.

2.6. Обеспечивает конструирование программ опережающей профессиональной подготовки.

2.7. Обеспечивает в ЦОПП оперативный оборот данных как для внутренних, так и для внешних потребителей, отвечает за сбор данных, управление данными и обеспечение доступности данных, за этические вопросы, которые сопровождают процессы обработки, использования и применения данных, определяет области данных.

2.8. Обеспечивает выбор инфраструктуры, аппаратного и программного обеспечения для работы ЦОПП, безопасность данных и решений, инфраструктуру для поддержки аналитики.

2.9. Организует мониторинг рынка труда и образовательных услуг.

2.10. Выполняет разовые и иные поручения непосредственного руководителя и (или) директора Учреждения.

2.11. На период временного отсутствия руководителя ЦОПП исполняет его обязанности. Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством.

### 3. Права

Заместитель руководителя по цифровому развитию 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

Заместитель руководителя по цифровому развитию 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 юрист-консульт  /А.Ю. Гумарова

С инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

2-й экземпляр на руки получил(а) \_\_\_\_\_