

Краевое государственное бюджетное учреждение для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, оказывающее социальные услуги,
«Барнаульский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, №1»

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

Протокол № 3

от «25» 08 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора
 С.В.Финашина
приказом № 125
от «28» августа 2019 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

руководителя специализированного образовательного структурного подразделения, обеспечивающего реализацию дополнительных общеразвивающих программ

1. Общие положения

1.1. Руководитель специализированного образовательного структурного подразделения, обеспечивающего реализацию дополнительных общеразвивающих программ, назначается на должность и увольняется с должности приказом директора согласно ТК РФ.

1.2. Подчиняется непосредственно директору учреждения, решает все вопросы, деятельности и развития специализированного образовательного структурного подразделения, обеспечивающего реализацию дополнительных общеразвивающих программ.

1.3. Руководителю непосредственно подчиняются педагогические работники специализированного образовательного структурного подразделения, обеспечивающего реализацию дополнительных общеразвивающих программ.

1.4. Требования к квалификации: высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет.

1.5. Руководитель в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, основными документами и материалами в области дополнительного образования детей, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, приказами и распоряжениями директора, Положением о специализированном образовательном структурном подразделении, обеспечивающим реализацию дополнительных общеразвивающих программ, и настоящей должностной инструкцией.

2. Функции

2.1. Управление деятельностью специализированного образовательного структурного подразделения, обеспечивающего реализацию дополнительных общеразвивающих программ.

2.2. Организация образовательного процесса специализированного образовательного структурного подразделения, обеспечивающего реализацию дополнительных общеразвивающих программ.

2.3.Создание условий для проектирования и реализации дополнительных образовательных программ, культурно-досуговых программ различного уровня и направленности.

2.4. Планирование, организация и контроль деятельности педагогического коллектива учреждения по всему кругу вопросов, касающихся дополнительного образования детей.

3. Должностные обязанности

3.1. Руководит деятельностью структурного подразделения учреждения.

3.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу педагогических работников по выполнению учебных планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации.

3.3.Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся.

3.4.Создает условия для разработки рабочих образовательных программ структурного подразделения.

3.5. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

3.6. Организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации.

3.7.Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся.

3.8. Участвует в комплектовании контингента обучающихся и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся.

3.9. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления учреждением.

3.10.Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства. 3.11.Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения.

3.12. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.

3.13. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, оснащении кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении библиотек и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса.

3.14. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся.

3.15. Организует заключение договоров с заинтересованными организациями по подготовке кадров.

3.16.Принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся и работникам учреждения.

3.17. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.