

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 «Космос» города Евпатории Республики Крым»**



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

руководителя ресурсного центра

I. Общие положения.

1.1. Руководитель РЦ назначается и освобождается от должности приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Руководитель РЦ подчиняется непосредственно руководителю дошкольного образовательного учреждения, исполняющему функции руководителя РЦ и в своей практической деятельности руководствуется его распоряжениями и настоящей должностной инструкцией.

1.3. На время отсутствия руководителя РЦ (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя ДОУ. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

II. Квалификационные требования.

2.1. Руководитель РЦ должен отвечать следующим квалификационным требованиям:

-иметь высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет по специальности, соответствующей профилю деятельности РЦ.

2.1. Руководитель РЦ должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; 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 компетентного подхода, развивающего обучения; 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, основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

III. Должностные обязанности.

3.1. Руководитель РЦ осуществляет руководство деятельностью РЦ в соответствии с Планом работы РЦ.

3.2. Руководитель РЦ принимает активное участие в создании и обеспечении организационных условий для функционирования ресурсного центра.

3.3. Руководитель РЦ осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности центра в соответствии с целевыми ориентирами и показателями в соответствии с Заявкой.

3.4. Руководитель РЦ организует работы по реализации намеченных планов.

3.5. Руководитель РЦ обеспечивает информационное сопровождение деятельности:

- поддержка работы сайта образовательного учреждения.

3.6. Руководитель РЦ организует работу по формированию регионального банка данных дошкольных образовательных учреждений, готовых к сетевому взаимодействию.

3.7. Руководитель РЦ способствует созданию и развитию социальной образовательной сети дошкольных образовательных учреждений.

IV. Права.

4.1. Руководитель РЦ имеет все права в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, и нормативно-правовыми актами.

4.2. Руководитель РЦ вправе:

- знакомиться с проектами решений руководителя, касающимися деятельности РЦ;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения возложенных на него обязанностей;

- вносить на рассмотрение руководителя предложения по улучшению деятельности РЦ;

- вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

- требовать от руководителя оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

V. Ответственность.

5.1. Руководитель РЦ в соответствии с Положением несёт ответственность за:

- выполнение мероприятий по достижению заявленных целей и решению поставленных задач перед РЦ;

- выполнение Заявки и мероприятий, предусмотренных Планом-графиком;

- за ненадлежащее исполнение РЦ функций, зафиксированных в Положении о деятельности РЦ.

2. Руководитель РЦ несёт ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Руководитель РЦ несёт ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4. Руководитель РЦ несёт ответственность за причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.