

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»
Директор ГУ ЧР ЦНОТ
_____ Арзамасцева Г.Ю.

Приказ от 01.02.2016 г. № 31

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА
ПО НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ
Начальника учебного центра БУ «Чувашский республиканский центр новых
образовательных технологий» Министерства образования и молодежной
политики Чувашской Республики**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с _____ и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и Устава БУ «Чувашский республиканский центр новых образовательных технологий».

Заместитель директора бюджетного Учреждения «Чувашский Республиканский центр новых образовательных технологий» (далее Центр) по научно-методической работе (далее - заместитель директора по НМР) назначается и освобождается от должности приказом директора Центра, подотчетен в своей деятельности директору Центра. Заместитель директора Центра по НМР руководит деятельностью сотрудников, связанной с организацией методической помощи сотрудникам муниципальных органов управления образования, педагогическим коллективам школ, иным участникам образовательного процесса. По отдельному приказу назначается начальником учебного центра БУ ЧР ЦНОТ.

Осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики в области образования, КЗОТ РФ, указами, постановлениями и распоряжениями Президента и Правительства РФ, Главы и Кабинета Министров Чувашской Республики, приказами Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.

Имеет высшее образование.

Должностные обязанности.

В соответствии с Уставом и Положениями об отделах Бюджетного Учреждения «Чувашский Республиканский центр новых образовательных технологий»:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности коллектива и его реализацию;
- разрабатывает локальные акты и участвует в создании нормативно-правовой базы деятельности Центра, обеспечивает должное ведение делопроизводства;
- обеспечивает развитие инфраструктуры, оказывающей органам управления образованием и образовательным учреждениям информационных, методических, технологических услуг для достижения нового качества образования;
- устанавливает взаимовыгодные связи с заинтересованными организациями и учреждениями для решения уставных задач;

- обеспечивает подготовку информационно-аналитических материалов по основной деятельности Центра к изданию;
- организует и участвует в проведении обучающих, организационно-методических мероприятий по вопросам ЕГЭ, развития информационного пространства в образовательных учреждениях, применения новых образовательных технологий, в том числе при осуществлении профильного обучения на старшей ступени общего образования;
- курирует кадровые вопросы, осуществление ведения делопроизводства в Центре;
- организует обучающие семинары для представителей муниципальных мониторинговых служб по вопросам поддержания информационной базы мониторинговых процессов.
- согласно приказу директора БУ ЧР ЦНОТ является начальником учебного центра БУ «Чувашский республиканский центр новых образовательных технологий» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики и отвечает за его работу.

Имеет право:

- запрашивать от начальников отделов и сотрудников Центра установленную периодическую и необходимую оперативную информацию для подготовки отчетов по основной и дополнительной деятельности Центра, осуществления должного управленческого процесса;
- запрашивать от органов управления образованием и образовательных учреждений информацию для организации уставной деятельности;
- вносить предложения по вопросам поощрения сотрудников Центра по результатам высоких производственных показателей;
- участвовать в работе экспертных комиссий по основной деятельности Центра;
- участвовать в составе группы разработчиков различных проектов, в реализации федеральных, республиканских целевых программ;
- оказывать органам управления образованием, образовательным учреждениям, учащимся и их родителям дополнительные услуги на договорной основе;
- осуществлять контроль за деятельностью сотрудников учебного центра
- выполнять работу по договору подряда не более 20 часов в неделю при условии выполнения производственных заданий.
- получать доплату за увеличение объема работы не более 50% от должностного оклада

Ответственность:

Несет ответственность в установленном законодательством порядке за отсутствие или ненадлежащее выполнение уставных задач, несвоевременное и некачественное выполнение сотрудниками учебного центра и Центра в целом функциональных обязанностей, нарушение ими трудовой и производственной дисциплины.

С инструкцией ознакомлен(а): _____ (_____)

(подпись)

" " _____ 2016 г.