|  |  |
| --- | --- |
| Министерство образования и наукиХабаровского края Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации)«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»(КГБОУ ДПО ХК ИРО)ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. Хабаровскдиректора Центра поддержки одаренных детей |  УТВЕРЖДАЮ Ректор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Кузнецова «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г. |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. Должностная инструкция (далее – Инструкция) директора Центра поддержки одаренных детей (далее – директор Центра) разработана на основании следующих документов:

-Устав КГБОУ ДПО ХК ИРО (далее – институт);

- Трудовой кодекс РФ;

- Положение о Центре поддержки одаренных детей.

- «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих» (утв. Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37)

1. Должность директора Центра относится к категории руководителей.
2. На должность директора Центра принимается лицо, имеющее опыт работы в системе образования не менее 5 лет и стаж работы в области сопровождения одаренных детейна муниципальном уровне не менее 2 лет.
3. Директор Центра принимается и увольняется приказом ректора института в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
4. Директор в своей деятельности руководствуется:

 1.5.1. Действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования, регламентирующими деятельность специалистов соответствующего подразделения, определенных действующим законодательством Российской Федерации

 1.5.2. Методическими материалами по вопросам деятельности структурного подразделения.

 1.5.3. Уставом института.

 1.5.4. Коллективным договором института.

 1.5.5. Локальными актами института.

 1.5.6. Правилами внутреннего трудового распорядка.

 1.5.7. Настоящими должностными инструкциями.

 1.6. Директордолжен *знать*:

 - основы законодательства, регулирующие отношения в сфере образования, а также регламентирующие деятельность специалистов соответствующего подразделения;

 - научные проблемы по психологической, педагогической, предметно-методической тематике проводимых отечественных и зарубежных исследований и разработок истории и современности, руководящие материалы по соответствующим отраслям науки и практики, информацию по вопросам текущих преобразований, постановлений и предложений со стороны Правительства РФ;

 - современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, в том числе с ИКТ;

 - основы научной организации труда;

 - политику руководства института в области качества;

 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

 - перечень сведений, относящихся к конфиденциальной информации по своей должности.

*Владеть:*

* методологическими основами проведения исследований;
* умениями построения модели проведения экспериментальных видов деятельности;
* технологиями современной обработки данных, полученных в ходе исследований;
* методикой добывания статистической информации о вопросах и направлениях, обсуждаемых на тот или иной период работы Центра.

*Обладать навыками:*

* коммуникативного взаимодействия;
* культурой общения;
* аналитической деятельности;
* презентации имеющихся сведений в аудитории слушателей;
* проведения отчетных работ по результатам выполненной работы.

 1.7. Директор Центра подчиняется непосредственно проректору по научно-исследовательской работе института.

 1.8. На время отсутствиядиректора Центра (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

 1.9. Директор Центра осуществляет работу в соответствии с требованиями системы менеджмента качества, ориентирован на политику в области качества, руководство по качеству, стандарты серии ИСО 9000, стандарты института.

1. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1.  Организовывать деятельность Центра в соответствии с поставленными задачами на определенные сроки.

2.2.  Сопровождать деятельность сотрудников Центра, осуществлять контроль за планированием работы, наличием банка данных, ведением дел по номенклатуре, отчетной документацией.

2.3.  Осуществлять анализ результатов выполняемой деятельности Центра в соответствии с поставленными задачами и предоставлять аналитические материалы по осмыслению и реализации стратегических исследований в области федеральной и региональной образовательной политики в области работы с одаренными детьми.

2.4.    Организовывать и разрабатывать совместно с сотрудниками необходимую документацию по проведению краевых семинаров, слетов, соревнований, конференций, фестивалей, других массовых мероприятий с педагогическими работниками по направлениям деятельности Центра и института, а также по проведению конкурсов с одаренными, талантливыми, высокомотивированными детьми.

 2.5.  Содействовать развитию инноваций в системе образования по направлению деятельности Центра, осуществлять контроль за обеспечением условий диссеминации опыта инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов.

* 1. Сопровождать деятельность сотрудников по организации работы краевого научного общества учащихся, Совета кураторов, очно-заочных, дистанционных школ, олимпиадного движения.

2.7.    Систематически предоставлять обновленную информацию для размещения на сайте.

 2.8.  Знать методы работы с вычислительной техникой, средствами коммуникаций и связи.

 2.9.    Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, основ научной организации труда.

 2.10.  Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

 2.11.  Не разглашать конфиденциальную информацию, полученную в процессе работы.

 2.12.Осуществлять контроль над соблюдением трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасность***.***

1. ПРАВА

3.1. Выносить на обсуждение Ученого Совета института вопросы, входящие в его компетенцию.

3.2. Выбирать форму повышения своей квалификации, осуществлять ее по согласованию с ректором института.

3.3.  Оформлять результаты научно-исследовательской работы в виде монографий, учебно-методических пособий, научных статей, сборников трудов, диссертационных исследований.

3.4. Использовать для научной и производственной деятельности финансовые ресурсы Института в соответствии с Уставом института, а также его материально-техническую базу.

1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Директор Центранесет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации, а также за разглашение конфиденциальной информации, полученной им в процессе работы.

4.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

Проректор по научно-исследовательской работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Быстрова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления правового обеспечения

и кадровой политики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Миненко А.Ю.

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

Заместитель председателя

совета по качеству

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /И.В. Бадяев

 (личная подпись)

­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

С инструкцией ознакомлен

(инструкцию получил) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.Л. Шаталова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.