**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**дополнительного профессионального образования**

**«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР Г. ЮРГА»**

 УТВЕРЖДАЮ

 Директор

 МБУ ДПО «ИМЦ г. Юрга»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Д.Зонтикова

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ЦЕНТРА НАСТАВНИЧЕСТВА**

*Будниковой О.И.*

**I. Общие положения**

 1. Инструкция разработана в соответствии с федеральным законом ФЗ – 273 «Об образовании в РФ», Единым квалификационным справочником по должностям работников образования, квалификационной характеристикой по должности руководитель структурного подразделения учреждения, Уставом МБУ ДПО «ИМЦ г. Юрга».

 2. Руководитель муниципального центра наставничества назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.

 3. Руководитель муниципального центра наставничества сопровождает организационную методическую работу в образовательных учреждениях города по созданию условий для формирования организационно-методической основы по внедрению и развитию механизмов наставничества.

 4. Квалификационные требования:

 - высшее профессиональное образование;

 - стаж работы не менее 5 лет на педагогической работе.

**II. Руководитель муниципального центра должен знать**

* Конституцию Российской Федерации;
* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Трудовой кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
* Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
* Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
* Концепцию содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 2705-р.
* Стратегию развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.);
* Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р;
* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**III. Должностные обязанности**

Руководит деятельностью МЦН.

Обеспечивает организационное, методическое и аналитическое сопровождение и мониторинг программ наставничества в рамках внедрения целевой модели наставничества обучающихся в образовательных организациях города.

Осуществляет научно-методическое сопровождение деятельности муниципальных ОО по внедрению целевой модели наставничества.

Проводит экспертизу программной документации, методических материалов и оценочных средств, разработанных в рамках реализации целевой модели наставничества ОО.

Осуществляет анализ и распространение передового опыта муниципальных ОО.

Контролирует проведение обучения кураторов и наставников.

Обеспечивает организацию проведения конкурсов профессионального мастерства, среди наставников и кураторов.

**IV. Имеет право**

 1. Самостоятельно выбирать формы и методы методической работы.

 2. Давать рекомендации в пределах своей компетенции педагогам образовательных учреждений.

 3. Повышать свою квалификацию, педагогическое мастерство, образовательный уровень.

 4. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности подразделения.

5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

6. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности структурного подразделения.

7. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.

8. Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на данное структурное подразделение (если это предусмотрено положениями), если нет - то с разрешения руководителя учреждения образования).

9. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

10. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

11. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

**V. Ответственность**

 **Несет дисциплинарную** **ответственность:**

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

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

**VI. Организация деятельности**

 1. Выполнение законодательных актов и нормативных документов в системе общего образования, дополнительного профессионального образования.

 2. Планирование своей работы с учетом общего плана работы информационно-методического центра и Управления образования.

 3. Осуществление постоянной связи с РЦН.

С инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф И О