



Краевое государственное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище №54»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО РЕСУРСНЫМ ЦЕНТРОМ	Шифр документа	СМК ОПД ДИ 00-01- 2009
		страница 2 из 8	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Заведующий ресурсным центром (далее – заведующий РЦ) относится к категории административно-управленческого персонала.

1.2. На должность заведующий РЦ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и опыт работы на педагогических или руководящих должностях в образовательных учреждениях.

1.3. Заведующий РЦ должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Закон «Об образовании» и других федеральных нормативных актов, порядок их применения при осуществлении образовательной деятельности;
- Основные положения нормативно-распорядительных актов Министерства образования и науки РФ, Управления Алтайского края по образованию и делам молодежи;
- Постановления и решения Правительства РФ и порядок их применения на уровне РЦ;
- Требования Государственных образовательных стандартов общего образования, НПО;
- Правила внутреннего трудового распорядка и локальные нормативно-распорядительные акты училища;
- Теорию управления образовательными системами;
- Содержание и направления развития профессионального образования;
- Состояние рынка труда региона и рынка образовательных услуг;
- Эффективные методы и средства организационного управления деятельностью;
- Современные концепции, методы и средства профессионального образования;
- Профессиональную педагогику, педагогическую и профессиональную психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

Краевое государственное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище №54»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО РЕСУРСНЫМ ЦЕНТРОМ	Шифр документа	СМК ОПД ДИ 00-01- 2009
		страница 3 из 8	

- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.4. Заведующий РЦ назначается на должность и освобождается от нее приказом директора краевого государственного образовательного учреждения начального профессионального образования «Профессиональное училище №54» (далее - училище).

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

## 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Деятельность заведующего РЦ регламентируется данной должностной инструкцией.

2.2. Заведующий РЦ:

- руководит деятельностью РЦ;
- действует от имени РЦ в пределах своих полномочий, определенных настоящей инструкцией и положением о РЦ;
- разрабатывает программу деятельности РЦ, ежегодные планы (в том числе бизнес-планы), которые согласуются в отделе методического сопровождения ресурсных центров КГОУ ДПО АК ИПКРО и предоставляются на утверждение директору училища;
- организует разработку программ (проектов) развития содержания профессионального образования аграрного профиля на территории Алтайского края;
- распределяет обязанности работников РЦ;
- издает в пределах своей компетенции распоряжения по РЦ и контролирует их исполнение;
- осуществляет контроль за:

Краевое государственное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище №54»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО РЕСУРСНЫМ ЦЕНТРОМ	Шифр документа	СМК ОПД ДИ 00-01- 2009
		страница 4 из 8	

- работой по анализу содержания профессиональных образовательных программ НПО относительно условий и потребностей в умениях персонала предприятий, результатов маркетинговых исследований;
- разработкой методических материалов и учебно-программной документации аграрного профиля, обеспечивающих реализацию требований ГОС НПО,
- созданием организационных и информационных условий взаимодействия учреждений начального профессионального образования с объединениями (союзами, ассоциациями) работодателей для обеспечения качественной подготовки специалистов аграрного профиля, востребованных в Алтайском крае,
- разработкой баз данных;
  - организует работу по апробации и разработке методических материалов (указаний, пособий, разработок и т.д.) образовательных программ аграрного профиля;
  - организует повышение квалификации педагогических работников учреждений НПО аграрного профиля (в части специальных компетенций);
  - координирует деятельность по организации разработки комплекта дополнительных образовательных программ для училища (модульных программ), организации семинаров, информационных совещаний, консультаций с рабочей группой, педагогическими и руководящими работниками техникума по профилю работы РЦ.
  - обеспечивает открытость деятельности РЦ, отчитывается:
- перед директором училища за эффективность использования бюджетных средств;
- перед Координационным советом в рамках вложенных целевых средств;
  - принимает меры по оснащению техническими средствами РЦ;
  - ежегодно готовит отчет по результатам работы РЦ.

### 3.ПРАВА

3.1. Заведующий РЦ имеет право:

Краевое государственное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище №54»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО РЕСУРСНЫМ ЦЕНТРОМ	Шифр документа	СМК ОПД ДИ 00-01- 2009
		страница 5 из 8	

- вносить предложения директору училища по вопросам, выходящим за пределы своей компетентности;
- запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам, отнесённым к его компетенции на основании положения о РЦ;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности училища;
- требовать от администрации училища организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

##### 4.1. Заведующий РЦ несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- использование прав, правильность и полноту выполнения полномочий, предусмотренных должностной инструкцией;
- несоблюдение требований нормативных документов (государственных и международных);
- несоблюдение трудовой дисциплины в соответствии с законодательством РФ;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством;
- причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством.

##### 4.2. Критерии оценки деятельности заведующего РЦ:

- своевременность, высокий научно-методический уровень и обоснованность всех аналитико-информационных, нормативно-правовых и учебно-программных документов, подготовленных работниками РЦ;
- соблюдение трудовой дисциплины.

Краевое государственное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище №54»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО РЕСУРСНЫМ ЦЕНТРОМ	Шифр документа	СМК ОПД ДИ 00-01- 2009
		страница 6 из 8	

## 5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

5.1. Заведующий РЦ непосредственно подчиняется директору училища.

5.2. Заведующий РЦ взаимодействует в своей деятельности:

- Главным управлением Алтайского края по сельскому хозяйству;
- с работниками АК ИПКРО, АИПКРСХ и Аграрным университетом;
- с работниками образовательных учреждений НПО аграрного профиля;
- с представителями работодателей сельскохозяйственной отрасли.