

 федеральным оператором, осуществляющим функции по информационному, методическому и организационно-техническому сопровождению мероприятий по созданию и функционированию Центров, в том числе по вопросам повышения квалификации педагогических работников, обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий.

## Глава 3. Порядок управления Центром

 1. Руководитель учреждения издает локальный нормативный акт о назначении руководителя Центра (куратора, ответственного за функционирование и развитие, а также о создании Центра и утверждении положения о деятельности Центра.

1. Руководителем центра может быть назначен сотрудник учреждения из числа руководящих и педагогических работников.

Руководитель Центра обязан:

1. Осуществлять оперативное руководство Центром;
2. представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах Чувашской Республики, организациях для реализации целей и задач Центра;
3. отчитываться перед руководителем учреждения о результатах работы Центра;
4. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, Уставом учреждения, должностной инструкцией и настоящим положением.

Руководитель Центра вправе:

1. осуществлять расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом руководителя учреждения;
2. по согласованию с руководителем учреждения организовывать учебно- воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;
3. осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;
4. по согласованию с руководителем учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;
5. осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации.