

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ Писеевской СОШ
Чекин Н.П.
Приказ № 07а от «19» января 2021 г.



Должностная инструкция руководителя Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» МКОУ Писеевской СОШ.

1. Общие положения

1. Руководитель структурного подразделения – **Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» МКОУ Писеевской СОШ** (далее по тексту – Школа) назначается на должность и освобождается от нее приказом Школы.

2. На должность руководителя Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» Школы назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих профилю работы.

3. Руководитель Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» **должен знать:**

- Конституцию Российской Федерации.
- Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников).
- Конвенцию о правах ребенка.
- Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
- Основы физиологии, гигиены.
- Теорию и методы управления образовательными системами.
- Основы экологии, экономики, права, социологии.
- Организацию финансово-хозяйственной деятельности Школы.
- Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4. Руководитель Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» подчиняется непосредственно директору Школы.

5. На время отсутствия руководителя Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Школы. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности

Руководитель Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» Школы:

- Руководит деятельностью Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»;
- Организует образовательную и внеурочную деятельность обучающихся в «Точке роста»;
- Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных и программ дополнительного образования.
- Принимает меры по методическому обеспечению образовательной деятельности;
- Организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров;
- Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками);
- Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам Школы;
- Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников);
- Вносит предложения администрации Школы по подбору и расстановке кадров;
- Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

3. Права

Руководитель Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» Школы вправе:

- Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся деятельности подразделения;
- Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- Вносить на рассмотрение руководства Школы предложения по улучшению деятельности структурного подразделения;
- Осуществлять взаимодействие с сотрудниками Школы;
- Привлекать специалистов к решению задач, возложенных на данное структурное подразделение (если это предусмотрено положениями), если нет – то с разрешения директора Школы);
- Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
- Требовать от администрации Школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

Руководитель Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» Школы несет ответственность:

- За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 года № 613н.

2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.


3. Должностная инструкция не противоречит трудовому соглашению, заключенному между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах, каждый из которых подписывается работником и утверждается директором Школы.

5. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

6. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С Должностной инструкцией ознакомлен.

 Андреев В.В. «19» января 2021 года.