

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЕСТЕСТВЕННО - НАУЧНОЙ И
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТЕЙ «ТОЧКА РОСТА»
МАОУ «Совхозная СОШ»**

I. Общие положения

1. Руководитель Центра образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста» МАОУ «Совхозная СОШ» назначается на должность и освобождается от нее приказом директора МАОУ «Совхозная СОШ»
2. На должность руководителя Центра образования естественно- научной и технологической направленностей «Точка роста» назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.
3. Руководитель Центра образования естественно - научной и технологической направленностей «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.
 - 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» МАОУ «Совхозная СОШ» (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.

II. Должностные обязанности

Руководитель Центра образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста» МАОУ «Совхозная СОШ»

1. Руководит деятельностью Центра образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста».
2. Разрабатывает проекты нормативных документов Центра образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста»: план работы, план повышения квалификации педагогов, штатное расписание, учебный план, медиаплан.
3. Организует совместно с заместителями директора по учебной и воспитательной работе образовательную деятельность по программам основного и дополнительного образования и внеурочную деятельность обучающихся по естественно - научному и технологическому направлению .
4. Обеспечивает выполнение плана работы Центра образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста», плана повышения квалификации педагогов.

5. Обеспечивает выполнение индикаторов и показателей реализации мероприятий по созданию и функционированию в МАОУ «Совхозная СОШ» Центра образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста».

6. Принимает меры по организационному обеспечению деятельности Центра образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста».

7. Обеспечивает комплектование Центра образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста» обучающимися (воспитанниками).

8. Принимает меры по сохранению контингента воспитанников по программам дополнительного образования и внеурочной деятельности, реализуемых на базе Центра образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста».

9. Вносит предложения руководству образовательной организации по подбору и расстановке кадров, по реализации программ дополнительного образования и внеурочной деятельности на базе Центра образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста».

10. Обеспечивает сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

III. Права

Руководитель Центра образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста» МАОУ «Совхозная СОШ» вправе:

1. Знакомиться с проектами решений директора школы, касающихся деятельности Центра образования естественно- научной и технологической направленностей «Точка роста».

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

3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности Центра образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста».

4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.

5. Привлекать всех педагогов МАОУ «Совхозная СОШ» к решению задач, возложенных на Центр образования естественно-научного и технологической направленностей «Точка роста»).

6. Вносить предложения о поощрении и взыскании педагогам Центра образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста».

7. Требовать от директора школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Руководитель Центра образования естественно- научной и технологической направленностей «Точка роста» МАОУ «Совхозная СОШ» несет 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.

V. Заключительные положения

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

С Должностной инструкцией ознакомлен:

Евф "16" июль 2021 года. /Васильев Е.В./

Экземпляр должностной инструкции получил:

Евф "16" июль 2021 года. /Васильев Е.В./