Кировское областное государственное

общеобразовательное бюджетное учреждение

«Основная школа с. Русские Краи Кикнурского района»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора КОГОБУ ОШ с. Русские Краи Кикнурского района

от 01. 02. 2021г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.И.Васенина/

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ**

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

**1. Общие положения**

1.1.Руководитель Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя школа с.Ныр Тужинского района» (далее КОГОБУ СШ с.Ныр Тужинского района);

1.2. На должность руководителя Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих профилю работы учреждения образования; 1.3.Руководитель Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» должен знать:

1.3.1.Конституцию Российской Федерации;

1.3.2.Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников);

1.3.3.Требования ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;

1.3.4.Конвенцию о правах ребенка;

1.3.5.Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

1.3.6.Основы физиологии, гигиены;

1.3.7.Теорию и методы управления образовательными системами;

1.3.8.Основы экологии, экономики, права, социологии;

1.3.9.Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения; 1.3.10.Административное, трудовое и хозяйственное законодательство; 1.3.11.Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.4.Руководитель Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» подчиняется непосредственно директору КОГОБУ ОШ с. Русские Краи Кикнурского района.

1.5. На время отсутствия руководителя Центра образования естественнонаучной и технологической направленностей «Точка роста» (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора КОГОБУ ОШ с. Русские Краи Кикнурского района. 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»:

2.1.Руководит деятельностью Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»;

2.2.Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в Центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»;

2.3.Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных программ и программ дополнительного образования;

2.4.Принимает меры по методическому обеспечению учебновоспитательного процесса;

2.5. Организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров;

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

2.7.Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам учреждения;

2.8.Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников); 2.9. Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров;

2.10. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста», 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» вправе:

3.1.Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»;

3.2.Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

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

3.4.Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации; 3.5.Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на данное структурное подразделение (если это предусмотрено положениями), если нет - то с разрешения руководителя учреждения образования);

3.6.Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции; 3.7.Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;

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

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

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

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

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

5. Заключительные положения

5.1.Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.

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

5.3.Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

5.4.Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается директором КОГОБУ ОШ с. Русские Краи Кикнурского района. 5.5.Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись. 5.6.Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

5.7.Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

5.8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя. С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а): «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Е.С. Соковнина/