



Администрация муниципального образования «Завьяловский район» Удмуртской Республики

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Подшиваловская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.П. Зайцева»  
(МБОУ «Подшиваловская СОШ им. Героя Советского Союза В.П. Зайцева»)**

427012, УР, Завьяловский район, д. Подшивалово, пер. Спортивный 1а, тел/факс. 62-77-45, ИНН 1808700622, E-mail: podsosh@mail.ru

Приказ № 188

«О назначении руководителя центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка Роста» и об утверждении должностной инструкции руководителя центра»

от 08 июля 2021 г.

В целях реализации на территории Завьяловского района национального проекта «Образование», создания центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка Роста» на базе МБОУ «Подшиваловская СОШ им. Героя Советского Союза В.П.Зайцева», в соответствии с распоряжением Министерства просвещения РФ от 12.01.2021 № 3-6 «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в в сельской местности и малых городах, центров образования естественно - научной и технической направленностей

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

- §1. Лебедеву С.А., заместителя директора по учебной работе, назначить руководителем центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка Роста».
- §2. Утвердить должностную инструкцию руководителя центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка Роста» МБОУ «Подшиваловская СОШ им. Героя Советского Союза В.П. Зайцева» (Приложение 1).
- §3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Л.В. Стерхова

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**руководителя центра образования естественно - научной и**  
**технологической направленностей «Точка Роста»**  
**МБОУ «Подшиваловская СОШ им. Героя Советского Союза В.П.Зайцева»**

**I. Общие положения**

1. Руководитель Центра образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста» МБОУ «Подшиваловская СОШ им. Героя Советского Союза В.П.Зайцева» назначается на должность и освобождается от нее приказом директора МБОУ «Подшиваловская СОШ им. Героя Советского Союза В.П.Зайцева».

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» МБОУ «Подшиваловская СОШ им. Героя Советского Союза В.П.Зайцева» (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» МБОУ «Подшиваловская СОШ им. Героя Советского Союза В.П.Зайцева»:

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 МБОУ «Подшиваловская СОШ им. Героя Советского Союза В.П.Зайцева» 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 программа 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» МБОУ «Подшиваловская СОШ им. Героя Советского Союза В.П.Зайцева» 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 МБОУ «Подшиваловская СОШ им. Героя Советского Союза В.П.Зайцева» 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» МБОУ «Подшиваловская СОШ им. Героя Советского Союза В.П.Зайцева» 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:

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Экземпляр должностной инструкции получил:

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.