|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано: |  Утверждено: |
| Председатель профкома\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Говорухина Е.П. |  Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Милова С.В.  приказ № 214 от 10.03.2021  |

# Должностная инструкция руководителя Центра естественно-научной и технологической направленности «Точка роста»

1. **Общие положения**

# 1.Руководитель Центра естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» назначается на должность и освобождается от нее приказом директора школы.

* 1. На должность Центра естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом", а также стаж работы на педагогических или руководящих должностях не меньше пяти лет; либо заместитель директора школы по УВР может иметь высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование, которое относится к сфере государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не меньше пяти лет; соответствующее требованиям, касающимся прохождения им предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в 2 года), вакцинации и имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
	2. РуководителюЦентра естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в своей деятельности нужно руководствоваться Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, кроме того, Уставом и локальными правовыми актами школы, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора.
	3. Руководитель Центра естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» подчиняется непосредственно директору учреждения. На время отсутствия руководителя структурного подразделения учреждения образования (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

# Должностные обязанности

Руководитель Центра естественно-научной и технологической направленности «Точка роста»

* 1. Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в «Точке роста»;
	2. Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных и программ дополнительного образования.
	3. Принимает меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.
	4. Организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров.
	5. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками).
	6. Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам учреждения.
	7. Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).
	8. Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров.
	9. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.
	10. Ведет отчетность по работе Центра.
	11. Освещает работу Центра для общественности на сайте школы, социальных сетях, СМИ и т.д.

# Права

Руководитель Центра естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» вправе**:**

* 1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности Центра.
	2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
	3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности структурного подразделения.
	4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.
	5. Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на данное структурное подразделение (если это предусмотрено положениями), если нет-то с разрешения руководителя учреждения образования).
	6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
	7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
	8. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

# Ответственность

Руководитель Центра естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» несет ответственность:

* 1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РоссийскойФедерации.
	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**

Должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 17 февраля 2021 года, на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010г в редакции от 31.05.2011г, с учетом требований ФГОС НОО, ООО и СОО, утвержденных Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г, №1897 от 17.12.2010г и №413 от 17.05.2012г в редакциях от 11.12.2020г, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

С должностной инструкцией ознакомился

" " 20 года

Экземпляр данной должностной инструкции получил

" " 20 года