

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Крымская школа-гимназия»
Сакского района Республики Крым
(МБОУ «Крымская школа-гимназия»)

ПРИКАЗ

29.07.2022

№ 165

с. Крымское

**О назначении руководителя
Центра образования естественно-научной
и технологической направленностей «Точка роста»**

В соответствии с положением о Центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Крымская школа-гимназия», утвержденным приказом по МБОУ «Крымская школа-гимназия» №164 от 29.07.2022 г., в целях реализации национального проекта «Образование»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Орлова Евгения Владимировича, заместителя директора по УВР, назначить руководителем Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста».
2. Утвердить должностную инструкцию Руководителя центра «Точка роста» (Приложение 1).
3. Орлову Е.В., руководителю Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»:
 - 2.1. Обеспечить исполнение должностных обязанностей в соответствии с Положением о Центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» и должностной инструкцией руководителя Центра.
 - 2.2. Работу Центра отражать на сайте МБОУ «Крымская школа-гимназия».
4. Костюкову В.Н., системному администратору, своевременно размещать информационные материалы в разделе «Точка роста» на сайте школы-гимназии.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлен(а)

«29» 29 2022

Ю.В.Пихидчук

Е. В. Орлов

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА «ТОЧКА РОСТА»

1. Руководитель структурного подразделения учреждения образования назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.
2. На должность руководителя структурного подразделения 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 учреждения образования.
3. Руководитель структурного подразделения учреждения образования должен Общие положения знать:
 - 3.1. Конституцию Российской Федерации.
 - 3.2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников).
 - 3.3. Конвенцию о правах ребенка.
 - 3.4. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
 - 3.5. Основы физиологии, гигиены.
 - 3.6. Теорию и методы управления образовательными системами.
 - 3.7. Основы экологии, экономики, права, социологии.
 - 3.8. Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
 - 3.9. Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.
 - 3.10. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
4. Руководитель структурного подразделения учреждения образования подчиняется непосредственно директору учреждения.
5. 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.

II. Должностные обязанности

Руководитель структурного подразделения учреждения образования:

1. Руководит деятельностью структурного подразделения учреждения образования.
2. Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в «Точке роста».
3. Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных и программ дополнительного образования.
4. Принимает меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.
5. Организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров.

6. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками).
7. Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам учреждения.
8. Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).
9. Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров.
10. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

III. Должностные обязанности **Руководитель структурного подразделения учреждения образования** вправе:

1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности подразделения.
 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.
- IV. Должностные обязанности **Руководитель структурного подразделения учреждения образования** несет **Общие положения** 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.
5. Общие положения **Заключительные Общие 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 руководителем организации

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).

С должностной инструкцией ознакомился

(лась) Орлов Е.В. Е.В. Орлов . " 29 " 02 2022 года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил

(а) Орлов Е.В. Е.В. Орлов . " 29 " 02 2022 года

1. Орлову Е.В., заместителю директора по УВР, назначить руководителем Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста».

2. Утвердить должностную инструкцию Руководителя центра «Точка роста» (Приложение 1).

3. Орлову Е.В., руководителю Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»:

3.1. Осуществлять выполнение должностных обязанностей в соответствии с Положением о Центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» и должностной инструкцией руководителя Центра.

3.2. Работу Центра отражать на сайте МБОУ «Крымская школа-интернат».

3.3. Системному администратору своевременно размещать информационные материалы в разделе «Точка роста» на сайте школы-интерната.

3.4. В течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего приказа оставить за собой.

Ю.В.Ильичук

Е. В. Орлов