

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА  
«ТОЧКА РОСТА»

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с ФГОС ООО, утвержденного соответственно Приказом Минпросвещения России №287 от 31 мая 2021 года (с изменениями от 18 июля 2022 года) и ФГОС СОО, утвержденного Приказом Минобрнауки России №413 от 17.05.2012г (с изменениями от 12 августа 2022 года); на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 14 июля 2022 года); Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26.08.2010г в редакции от 31.05.2011г; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1. Общие положения

1.1 Руководитель относится к категории специалистов.

1.2. Руководитель Центра образования естественно – научной и технологической

направленностей «Точка роста» (далее — Центр) назначается и освобождается от должности директором школы. В период отсутствия Руководителя (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.3. На должность Руководителя Центра принимается лицо:

- Имеющее дополнительное профессиональное образование по профилю профессиональной деятельности;
- имеющее не менее трёх лет стажа педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях или руководящей деятельности в иных организациях;
- не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации; ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, развития несовершеннолетних;
- прошедший обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и

компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них

должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.5. Рекомендуется дополнительное профессиональное образование по профилю профессиональной деятельности не реже одного раза в три года. При отсутствии педагогического образования рекомендуется дополнительное профессиональное образование после трудоустройства

1.6. Руководитель должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- приоритетные направления развития научной деятельности в Российской Федерации;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методические и нормативные документы, касающиеся сферы подготовки специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования;
- основы налогового, экономического и экологического законодательства;
- научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных учреждений в области высшего профессионального и дополнительного профессионального образования;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. Руководитель должен уметь:

- Анализировать и синтезировать информацию.
- Выступать публично.
- Оценивать результаты деятельности, исполнение планов, эффективность отдельных процедур.
- Планировать деятельность свою и подчиненных.
- Прогнозировать развитие событий.
- Распределять ресурсы.
- Вести письменные коммуникации.
- Оценивать действительное и перспективное положение Центра.
- Использовать методы анализа взаимодействия организации и внешнего окружения.
- Оценивать стратегическую деятельность команд.

- Проводить всестороннюю оценку продукта и результата деятельности.
- Анализировать и планировать деятельность Центра.
- Осуществлять мероприятия текущего и итогового контроля в Центре.
- Проводить мероприятия по обеспечению выполнения основных, дополнительных общеобразовательных программ естественно – научной и технологической направленностей и учебных планов.

1.7. В своей деятельности педагог руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации, правительства субъекта Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- трудовым законодательством;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными нормативными актами образовательной организации;
- Положением о деятельности Центра образования естественно – научной и технологической направленностей «Точка роста».

1.8. Руководитель подчиняется непосредственно директору образовательного учреждения.

## 2. Функции

2.1. Определение стратегии развития Центра.

2.2. Обеспечение внедрения на уровне начального, основного, среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, и гуманитарного профилей.

2.3. Руководство учебной, научной, организационно-хозяйственной деятельностью Центра.

## 3. Должностные обязанности

Руководитель Центра:

- Руководит деятельностью Центра.
- Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в «Точке роста».
- Обеспечивает выполнение учебных планов, обучающимися основных и

дополнительных общеобразовательных программ естественно – научной и технологической направленностей.

-Обеспечивает обновление содержания и совершенствование методов обучения предметных областей «Физика», «Химия», «Биология».

-Принимает меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.

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

-Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками).

-Обеспечивает охват своей деятельностью на обновленной материально-технической базу не менее 100% обучающихся образовательной организации,

осваивающих основную общеобразовательную программу по предметным областям «Физика», «Химия», «Биология», а также обеспечение не менее 70% охвата от общего контингента обучающихся в образовательной организации дополнительными общеобразовательными программами естественно – научной и технологической направленностей во внеурочное время, в том числе с использованием дистанционных форм

обучения и сетевого партнерства.

-Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам Центра.

-Вносит предложения руководству школы по подбору и расстановке кадров.

-Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

-Использование инфраструктуры Центра во внеурочное время как общественного пространства для развития общекультурных компетенций и цифровой грамотности населения, шахматного образования, проектной деятельности, творческой, социальной самореализации детей, педагогов, родительской общественности.

#### 4. Права

-Руководитель Центра образования вправе:

-Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся Деятельности подразделения.

-Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных

обязанностей.

- Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности структурного подразделения.
- Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.
- Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на данное структурное подразделение (если это предусмотрено положениями), если нет — то с разрешения руководителя учреждения).
- Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
- Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

#### 5. Ответственность

Руководитель структурного подразделения учреждения образования несет ответственность:

- За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- За причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

#### 6. Взаимоотношения. Связи по должности

Руководитель:

- Работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному директором школы.
- Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный

соответствующими документами.

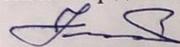
-Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогами.

-Передаёт своему непосредственному руководителю информацию, полученную на Совещаниях и конференциях, непосредственно после ее получения.

С Должностной инструкцией ознакомился

01. «сентября» 2023 года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил



Светлана НЧ

«01» сентября 2023 года