

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ «ООШ им. П.Л. Чебышёва»,  
д. Машково  
М.В. Галочкина  
Приказ № 129 от «16» мая 2023 г.

**Должностная инструкция руководителя Центра естественно-научной и технологической направленности «Точка роста»  
на базе Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа им. П.Л. Чебышёва», д. Машково  
Жуковского района Калужской области**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет и регламентирует полномочия, функциональные и должностные обязанности, права и ответственность Должностная инструкция руководителя Центра «Точка роста» муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа им. П.Л. Чебышёва», д. Машково Жуковского района Калужской области (далее – школа).

1.2. Руководитель Центра «Точка роста» относится к категории руководителей, назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке, приказом директора Школы

1.3. Руководитель Центра «Точка роста» подчиняется непосредственно директору школы.

1.4. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях в образовательных учреждениях

1.5. Руководитель Центра «Точка роста» должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребёнка;
- основы педагогики и психологии;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами, персоналом;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. Руководитель Центра «Точка роста» в своей деятельности руководствуется: локальными актами и организационно-распорядительными документами школы; правилами внутреннего трудового распорядка; правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной защиты; настоящей должностной инструкцией.

1.7. На время отсутствия руководителя Центра (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.

## 2. Должностные обязанности

Руководитель Центра «Точка роста» исполняет следующие обязанности:

2.1. Руководит деятельностью Центра.

2.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу преподавателей, педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации.

2.3. Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

2.4. Создает условия для разработки рабочих образовательных программ структурного подразделения.

2.5. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

2.6. Организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации, просветительскую работу для родителей.

2.7. Организует методическую, культурно-массовую, внеклассную работу.

2.8. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся.

2.9. Участвует в комплектовании контингента обучающихся, принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся Центра «Точка роста».

2.10. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением.

2.11. Вносит предложения руководству Школы по подбору и расстановке кадров, контролирует своевременное повышение их квалификации и профессионального мастерства.

2.12. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения.

2.13. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.

2.14. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, оснащении учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения.

2.15. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

### 3. Права

Руководитель Центра «Точка роста» имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства школы, касающихся деятельности Центра.

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

3.3. Вносить на рассмотрение руководства школы предложения по улучшению деятельности Центра.

3.4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками школы.

3.5. Контролировать выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий.

3.6. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности.

3.7. Взаимодействовать с другими организациями и учреждениями по производственным и другим вопросам, относящимся к его компетенции.

3.8. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

### 4. Ответственность и оценка деятельности

Руководитель Центра образования «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.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

«16» мая 2023 г.

