****

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЕСТЕСТВЕННО - НАУЧНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ «ТОЧКА РОСТА»** **МОУ СОШ № 3**

**1. Общие положения**

1. Руководитель Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» МОУ СОШ № 3 назначается на должность и освобождается от нее приказом директора МОУ СОШ № 3.

2. На должность руководителя Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» МОУ СОШ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих профилю работы.

1. Руководитель Центра образования естественно- научной направленности «Точка роста» ***должен знать:***
   * Конституцию Российской Федерации;
   * Законы РФ, постановления, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;
   * Конвенцию о правах ребенка;
   * Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
   * Основы физиологии, гигиены;
   * Теорию и методы управления образовательными системами;
   * Организацию финансово-хозяйственной деятельности МОУ СОШ № 3;
   * Административное, трудовое и хозяйственное законодательство;
   * Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
2. Руководитель Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» МОУ СОШ подчиняется непосредственно директору учреждения.
3. На время отсутствия руководителя Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» МОУ СОШ № 3 (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 образования естественно-научной направленности «Точка роста» МОУ СОШ № 3:

* Руководит деятельностью Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста»
* Организует образовательную и внеурочную деятельность обучающихся в Центре «Точке роста».
* Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных программ, а также программ внеурочной деятельности и дополнительного образования.
* Принимает меры по методическому обеспечению образовательной деятельности.
* Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками).
* Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам учреждения.
* Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).
* Вносит предложения руководству образовательной организации 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.

1. **Права**

Руководитель Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» МОУ СОШ № 3 ***вправе:***

* Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся деятельности Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста».
* Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
* Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста».
* Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.
* Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на Центр образования естественно-научной направленности «Точка роста»
* 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.

**4. Ответственность**

Руководитель Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» МОУ СОШ ***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.

1. **Заключительные положения**

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 № 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 противоречит трудовому соглашению, заключенному 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 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).

5.8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С Должностной инструкцией ознакомлен:

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

Экземпляр должностной инструкции получил:

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