

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РЯЖСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1»**

**ПРИКАЗ**

03 апреля 2024 года.

**№77**

**О создании и функционировании Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе филиала МОУ «Ряжская средняя школа № 1» «Алешинская ОШ»**

В целях реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образования», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам от Указа Президента РФ от 24.12.2018 года №16, во исполнение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 12.01.2021 года №Р-6 «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно-научной и технологической направленностей»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать на базе филиала МОУ «Ряжская средняя школа № 1» «Алешинская ОШ» Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» с 01 сентября 2024 года.
2. Назначить руководителем Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста», ответственным за его функционирование и развитие Журавкину Людмилу Владимировну, воспитателя ГПД филиала МОУ «Ряжская средняя школа № 1» «Алешинская ОШ».
3. Утвердить Положение о Центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе филиала МОУ «Ряжская средняя школа № 1» «Алешинская ОШ».
4. Утвердить Должностную инструкцию руководителя Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (Приложение 1).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «Ряжская средняя школа № 1»

А.В.Елистратов



С приказом ознакомлена:

Л.В.Журавкина

«3» апреля 2024 г.

## Должностная инструкция руководителя Центра «Точка роста».

### I. Общие положения

1. Руководитель Центра образования «Точка роста» назначается на должность и освобождается от нее приказом директора школы.
2. На должность руководителя центра «Точка роста» 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 центра образования естественнонаучной и технологической направленностей «Точка роста» должен знать:
  - Конституцию Российской Федерации.
  - Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников).
  - Конвенцию о правах ребенка.
  - Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
  - Основы физиологии, гигиены.
  - Теорию и методы управления образовательными системами.
  - Основы экологии, экономики, права, социологии.
  - Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
  - Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.
  - Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
4. Руководитель Центра образования «Точка роста» подчиняется непосредственно директору школы.
5. На время отсутствия руководителя Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

### II. Должностные обязанности

Руководитель Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»:

1. Руководит деятельностью Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста».
2. Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в Центре «Точка роста».
3. Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных программ и программ дополнительного образования.
4. Принимает меры по методическому обеспечению образовательной деятельности.
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.

11. Ведет отчетность по работе Центра.

12. Освещает работу Центра для общественности на сайте школы, в социальных сетях, СМИ и т.д.

### **III. Права**

Руководитель Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» вправе:

1. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся деятельности центра образования естественнонаучной и технологической направленностей «Точка роста».
2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
3. Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по улучшению деятельности центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста».
4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.
5. Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на центр образования естественнонаучной и технологической направленностей «Точка роста» (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. Ответственность**

Руководитель центра образования естественнонаучной и технологической направленностей «Точка роста» **несет 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.

### **V. Заключительные положения**

1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.
2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.
3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.
4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.
5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.
7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).
8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С инструкцией ознакомлен, инструкцию получил:

3.04.2024	<i>Зурабкина</i>	<i>Зурабкина И.В.</i>
Дата	подпись	ФИО полностью

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_