



Утверждаю:

Директор школы

Г.Н. Струкалёва

Приказ № 03-11-17/д от 24.02.2022

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**руководителя Центра образования естественно-научной и технологической**  
**направленности «Точка роста» муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения «Шалинская средняя школа №1»**

**1. Общие положения**

1.1. Руководитель Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» (далее - руководитель Центра) назначается на должность и освобождается от нее приказом директора МБОУ «Шалинская средняя школа №1» (далее – учреждение).

1.2. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих направлений работы учреждения образования.

1.3. Руководитель Центра **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.

1.4. Руководитель Центра подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.5. На время отсутствия руководителя Центра (командировка, отпуск, болезнь и 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.

**2. Должностные обязанности**

Руководитель Центра:

2.1. Осуществляет оперативное руководство Центром

2.2. Координирует работу организации урочной, внеурочной деятельности, занятий системы дополнительного образования в Центре в соответствии с учебным планом, планом внеурочной деятельности учреждения, расписаниями и графиком занятий системы дополнительного образования;

2.3. Принимает меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса;

2.4. Организует заключение договоров с заинтересованными учреждениями и организациями по подготовке кадров;

2.5. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками) и сохранность контингента в течение учебного года.

2.6. Вносит предложения педагогическому совету при формировании и утверждении планов школьных методических объединений в части организации методического сопровождения деятельности Центра.

2.7. Вносит предложения руководству по подбору и расстановке кадров;