

**Должностная инструкция руководителя Центра образования естественно – научной  
и технологической направленностей «Точка роста» в МОУ – Лицей г. Маркса****1. Общие положения**

1. Руководитель Центра образования естественно – научной и технологической направленностей «Точка роста» в МОУ – Лицей г. Маркса (далее – руководитель) относится к категории специалистов и подчиняется непосредственно директору муниципального общеобразовательного учреждения – Лицей г. Маркса Саратовской области (далее – образовательная организация).

2. Руководитель назначается и освобождается от должности директором образовательной организации. 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.

3. На должность Руководителя принимается лицо:

✓ имеющее высшее образование; 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;

✓ прошедшее в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации.

4. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в 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.

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.

6. Руководитель должен знать:

✓ законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы профессионального и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных организаций;

✓ 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 организаций в области высшего профессионального и дополнительного профессионального образования;

- ✓ основы трудового законодательства;

- ✓ правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

- ✓ правила по охране труда и пожарной безопасности;

7. 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.

8. В своей деятельности руководитель 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» в МОУ – Лицей г. Маркса

## **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 естественно – научной и технологической направленностей.

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 базе 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 и работникам Центра.
- ✓ Вносит предложения директору 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.

### 4. Права

Руководитель Центра образования вправе:

- ✓ Знакомиться с проектами решений руководства образовательной организации, касающихся деятельности подразделения.
- ✓ Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
- ✓ Вносить на рассмотрение директора образовательной организации предложения по улучшению деятельности структурного подразделения.
- ✓ Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.
- ✓ Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на данное структурное подразделение.
- ✓ Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- ✓ Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
- ✓ Требовать от директора образовательной организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

### 5. Ответственность

Руководитель структурного подразделения образовательной организации 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 образовательной организации.

✓ Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный триместр в соответствии с учебным планом Центра и утвержденным планом. План работы утверждается непосредственным руководителем не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

✓ Получает от директора образовательной организации и (или) его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

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

✓ Исполняет обязанности других учителей и заместителей директора в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом образовательной организации на основании приказа директора.

✓ Передает директору образовательной организации информацию, полученную на совещаниях и конференциях, непосредственно после ее получения.