

Утверждаю:

директор школы

Н.Н. Рубцова

Приказ № 01-05-18/2

от 25.08.2018 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

руководителя Центра образования естественно-научной и технологической направленности  
«Точка роста»  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Верх-Есаульская основная школа имени Героя Советского Союза  
Кривоулицкого Николая Ефимовича»

### 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 «Верх-Есаульская ОШ им Кривоулицкого Н.Е» (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 психологопедагогической 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 д. 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;