

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –
Смолевичская основная общеобразовательная школа
Клинцовского района Брянской области

Рассмотрена на заседании
педагогического совета от 24.03.
2022 г. протокол № 4

Утверждено
директор школы С.В. Буравлева
приказ от 24.03 2022 г. № 44



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА
ОБРАЗОВАНИЯ
ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНОЙ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТЕЙ
«ТОЧКА РОСТА»**

1. Общие положения

- 1.1.Руководитель Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (далее – руководитель Центра) и непосредственно подчиняется директору.
- 1.2..Руководитель Учреждения издает локальный нормативный акт о назначении руководителя Центра (куратора, ответственного за функционирование и развитие), а также о создании Центра и утверждении Положение о деятельности Центра.
- 1.3.Руководителем Центра может быть назначен сотрудник Учреждения из числа руководящих и педагогических работников.
- 1.4.Руководитель Центра обязан:
- 1.4.1.осуществлять оперативное руководство Центром;
 - 1.4.2.представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра;
 - 1.4.3.отчитываться перед Руководителем Учреждения о результатах работы Центра;
 - 1.5.4.выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.
- 1.5.Руководитель Центра вправе:
- 1.5.1.осуществлять расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом руководителя Учреждения;
 - 1.5.2.по согласованию с руководителем Учреждения организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;

1.5.3.осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;

1.5.4.по согласованию с руководителем Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;

1.5.5.осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации.

1.6. Руководитель Центра должен уметь:

- анализировать проблемы и делать соответствующие выводы, разрабатывать меры по устранению выявленных недостатков и увеличению эффективности служебной деятельности;
- прогнозировать возможные положительные и отрицательные последствия принятых решений, а также быть готовым брать на себя ответственность за принятые решения и действия;
- четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- работать с нормативными правовыми актами, применять их положения в практической деятельности в пределах своей компетенции;
- правильно организовывать и планировать выполнение порученных заданий, рационально использовать свое рабочее время.

1.7. Руководитель Центра должен владеть навыками:

- эффективного планирования своего рабочего времени;
- текущего и перспективного планирования и организации труда; - творческого подхода к решению поставленных задач;
- навыками работы с документами, подготовки проектов правовых актов, владения стилем деловой переписки;
- обобщения, анализа и систематизации информации, материалов и документов;
- подготовки и организации мероприятий;
- работы с компьютером и другой периферийной оргтехникой, а также уверенного пользователя операционной системы Windows, правовых баз данных «Гарант», «Консультант»; свободное владение MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Интер-нет и сервисами электронной почты;
- оказания первой помощи пострадавшим.

1.8. Руководитель Центра должен понимать документацию специалистов (психологов, дефектологов, логопедов, учителей и т.д.).

1.9. Руководитель Центра в своей деятельности руководствуется:

- ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами в области образования;
- обновленным ФГОС начального общего, основного общего
- Национальной доктриной образования в Российской Федерации до 2025 года;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- Уставом МБОУ –Смолевичской ООШ;
- настоящей должностной инструкцией;

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен(а)

« ____ » _____ 2022 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)