

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

Приказ

от 29.03.2022 г. № 42
О создании и функционировании Центра
образования естественно-научной и технологической
направленности «Точка роста» в 2022 году

С целью реализации распоряжения Правительства Брянской области от 04.07.2019 года №134-рп «О мерах, направленных на создание и функционирование в Брянской области Центров образования естественно-научного и технологического профилей «Точка роста» в 2020 -2022 годах», на основании приказа департамента образования и науки Брянской области №1357 от 17.12.2020 года "О создании и функционировании в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах Брянской области, центров образования естественно-научной и технологической направленности в 2021 - 2023 годах"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителем Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в МБОУ – Смолевичской ООШ назначить Брилькову Татьяну Викторовну, заместителя директора по УВР.
2. Утвердить Типовое положение о центре образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Смолевичской основной общеобразовательной школы Клинцовского района Брянской области (приложение 1);
3. Утвердить должностные инструкции: руководителя Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста», педагога Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» (приложение 2,3).
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Брилькову Т.В.

Директор школы _____

С.В. Буравлева

С приказом ознакомлены:
Брилькова Т.В. _____

29.03.2022



ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНОЙ И
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТЕЙ
"ТОЧКА РОСТА" НА БАЗЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ -
СМОЛЕВИЧСКОЙ ОСНОВНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ
КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ
ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Центр образования естественно-научной и технологической направленностей "Точка роста" на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Смолевичской основной общеобразовательной школы Клинцовского района Брянской области (далее - Центр) создан с целью развития у обучающихся естественно-научной, математической, информационной грамотности, формирования критического и креативного мышления, совершенствования навыков естественно-научной и технологической направленностей.

1.2. Центр не является юридическим лицом и действует для достижения уставных целей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Смолевичской основной общеобразовательной школы Клинцовского района Брянской области (далее - Учреждение), а также в целях выполнения задач и достижения показателей и результатов национального проекта "Образование".

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", распоряжением Министерства Российской Федерации от 12 января 2021 г. № 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 направленности», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, программой развития муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Смолевичской основной общеобразовательной школы Клинцовского района Брянской области, планами работы, утвержденными учредителем и настоящим Положением.

1.4. Центр в своей деятельности подчиняется руководителю Учреждения (директору).

2. Цели, задачи, функции деятельности Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является совершенствование условий для повышения качества образования, расширения возможностей обучающихся в освоении учебных предметов естественно-научной и технологической направленностей, программ дополнительного образования естественно-научной и технической направленностей, а также для практической отработки учебного материала по учебным предметам "Физика", "Химия", "Биология".

2.2. Задачами Центра являются:

2.2.1. реализация основных общеобразовательных программ по учебным предметам естественно-научной и технологической направленностей, в том числе в рамках внеурочной деятельности обучающихся;

2.2.2. разработка и реализация разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленностей, а также иных программ, в том числе в каникулярный период;

2.2.3. вовлечение обучающихся и педагогических работников в проектную деятельность;

2.2.4.организация внеучебной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация соответствующих образовательных программ, в том числе для лагерей, организованных образовательными организациями в каникулярный период;

2.2.5.повышение профессионального мастерства педагогических работников Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы.

2.3.Центр для достижения цели и выполнения задач вправе взаимодействовать с:

- различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;
- с иными образовательными организациями, на базе которых созданы центры "Точка роста";
- с федеральным оператором, осуществляющим функции по информационному, методическому и организационно-техническому сопровождению мероприятий по созданию и функционированию центров "Точка роста", в том числе по вопросам повышения квалификации педагогических работников;
- обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

3. Порядок управления Центром "Точка роста"

3.1.Руководитель Учреждения издает локальный нормативный акт о назначении руководителя Центра (куратора, ответственного за функционирование и развитие), а также о создании Центра и утверждении Положения о деятельности Центра.

3.2.Руководителем Центра может быть назначен сотрудник Учреждения из числа руководящих и педагогических работников.

3.3.Руководитель Центра обязан:

3.3.1.осуществлять оперативное руководство Центром;

3.3.2.представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра;

3.3.3.отчитываться перед Руководителем Учреждения о результатах работы Центра;

3.3.4.выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.

3.4.Руководитель Центра вправе:

3.4.1.осуществлять расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом руководителя Учреждения;

3.4.2.по согласованию с руководителем Учреждения организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;

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

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

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

**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 Положения 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), Интернет 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)

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

Настоящая должностная инструкция определяет должностные права и обязанности педагога центра образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ - Смолевичской ООШ (далее – Центр), создана в соответствии с распоряжением Министерства Российской Федерации от 12 января 2021 г. № 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 направленности», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. На должность педагога центра образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста» принимается лицо:

1.2.1. отвечающее одному из требований:

- имеющее среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена;
- имеющее высшее образование (бакалавриат), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);
- имеющее дополнительное профессиональное образование и прошедшее профессиональную переподготовку, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);
- при отсутствии педагогического образования - имеющее дополнительное профессиональное педагогическое образование и прошедшее дополнительную профессиональную программу после трудоустройства;

1.2.2. не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

1.2.3. прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.2.4. прошедшее аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. Педагог центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» должен знать:

- законодательство Российской Федерации об образовании в части, регламентирующей контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);
 - основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов о возможностях и содержании дополнительных общеобразовательных программ на бумажных и электронных носителях;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;
- законодательство Российской Федерации об образовании и персональных данных;
 - принципы и приемы презентации дополнительной общеобразовательной программы;
 - техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
 - техники и приемы вовлечения в деятельность, мотивации учащихся различного возраста к освоению избранного вида деятельности (избранной программы);
 - характеристики различных методов, форм, приемов и средств организации деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;
 - электронные ресурсы, необходимые для организации различных видов деятельности обучающихся;
 - психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, ИКТ, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения дополнительной общеобразовательной программы;
 - особенности и организацию педагогического наблюдения, других методов педагогической диагностики, принципы и приемы интерпретации полученных результатов;
 - основные характеристики, способы педагогической диагностики и развития ценностносмысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер учащихся различного возраста;
 - основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения при реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;
 - профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам), основные подходы

- и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;
- особенности оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);
 - нормы педагогической этики при публичном представлении результатов оценивания; характеристики и возможности применения различных форм, методов и средств контроля и оценивания освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);
 - методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического климата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;
 - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
 - содержание и методику реализации дополнительных общеобразовательных программ, в том числе современные методы, формы, способы и приемы обучения и воспитания;
 - основные технические средства обучения, включая ИКТ, возможности их использования на занятиях и условия выбора в соответствии с целями и направленностью программы (занятия);
 - основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения досуговых мероприятий;
 - способы выявления интересов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности;
 - методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения учащихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;
 - приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности;
 - особенности семейного воспитания и современной семьи, содержание, формы и методы работы педагога дополнительного образования (преподавателя, тренера-преподавателя) с семьями учащихся;
 - основные принципы и технические приемы создания информационных материалов (текстов для публикации, презентаций, фото- и видеоотчетов, коллажей);
 - основы взаимодействия с социальными партнерами;
 - правила эксплуатации учебного оборудования (оборудования для занятий избранным видом деятельности) и технических средств обучения;
 - требования охраны труда при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);
 - основы трудового законодательства Российской Федерации;

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.4. Педагог центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» должен уметь:

- 1.4.1. осуществлять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, соответствующей программе дополнительного образования;
- 1.4.2. готовить информационные материалы о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы и представлять ее при проведении мероприятий по привлечению учащихся;
- 1.4.3. понимать мотивы поведения учащихся, их образовательные потребности и запросы (для детей) и их родителей (законных представителей);
- 1.4.4. использовать профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);
- 1.4.5. обеспечивать сохранность и эффективное использование оборудования, технических средств обучения, расходных материалов (в зависимости от направленности программы);
- 1.4.6. создавать условия для развития учащихся, мотивировать их к активному освоению ресурсов и развивающих возможностей образовательной среды, освоению выбранного вида деятельности (выбранной программы), привлекать к целеполаганию;
- 1.4.7. использовать на занятиях педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности учащихся (в том числе информационнокоммуникационные технологии (ИКТ), электронные образовательные и информационные ресурсы) с учетом особенностей естественно-научной и технологической направленности;
- 1.4.8. готовить учащихся к участию в выставках, конкурсах, соревнованиях и иных аналогичных мероприятиях (в соответствии с направленностью осваиваемой программы);
- 1.4.9. создавать педагогические условия для формирования и развития самоконтроля и самооценки учащимися процесса и результатов освоения программы;

1.5. Педагог дополнительного образования в своей деятельности руководствуется:

- уставом МБОУ – Смолевичской ООШ;
- положением о деятельности Центра;
- настоящей должностной инструкцией;

2. Трудовые функции

2.1 Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам:

2.1.1. организация деятельности учащихся по программам естественно-научной и технологической направленности;

- 2.1.2. организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы;
- 2.1.3. обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания;
- 2.1.4. педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- 2.1.5. разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы и другие функции, связанные с его непосредственной деятельностью.

3. Должностные обязанности

3.1. Педагог дополнительного образования исполняет следующие обязанности:

3.1.2. В рамках трудовой функции организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы:

- проводит набор на обучение по дополнительной общеразвивающей программе;
- осуществляет отбор для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе естественно-научной или технологической направленности;
- осуществляет организацию, в том числе стимулирование и мотивацию, деятельности и общения учащихся на учебных занятиях;
- консультирует учащихся и их родителей по особенностям программы;
- осуществляет текущий контроль, помощь учащимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях;
- осуществляет разработку мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения, формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы.

3.1.2. В рамках трудовой функции организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы:

- планирует подготовку досуговых мероприятий;
- осуществляет организацию подготовки досуговых мероприятий;
- проводит досуговые мероприятия.

3.1.3. В рамках трудовой функции обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания:

- планирует взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся;
- проводит родительские собрания, индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) учащихся;
- осуществляет организацию совместной деятельности детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий;
- обеспечивает в рамках своих полномочий соблюдение прав ребенка и выполнение взрослыми установленных обязанностей.

3.1.4. В рамках трудовой функции педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы:

- осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ;
- проводит анализ и интерпретацию результатов педагогического контроля и оценки;
- осуществляет фиксацию и оценку динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы.

3.1.5. В рамках трудовой функции разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы:

- осуществляет разработку дополнительных общеобразовательных программ (программ учебных курсов, дисциплин (модулей)) и учебно-методических материалов для их реализации;
- определяет педагогические цели и задачи, планирует занятия и (или) циклы занятий, направленные на освоение избранного вида деятельности (области дополнительного образования);
- определяет педагогические цели и задачи, планирует досуговую деятельность, разрабатывает планы (сценарии) досуговых мероприятий;
- осуществляет разработку системы оценки достижения планируемых результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ;
- ведет документацию, обеспечивающую реализацию дополнительной общеобразовательной программы (программы учебного курса, дисциплины (модуля)).

3.1.6. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

4. Права

Педагог дополнительного образования имеет право:

- 4.1. участвовать в обсуждении проектов документов по вопросам организации образовательной деятельности, в совещаниях по их подготовке и выполнению;
- 4.2. запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- 4.3. знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций;
- 4.4. вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций;
- 4.5. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Заместитель директора по УВР несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами

5.2. Педагогу «Точка роста» запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.

6.2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

6.3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

6.4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

6.5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

6.6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

6.7. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен(а)

« ____ » _____ 2022 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)