

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа в пос. Усть-Омчуг»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Волошина Е.Г.

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора школы

_____ Горчакова В.И.

Приказ № _____ от 31. 08. 2020г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ
Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

I. Общие положения

1. Руководитель структурного подразделения МБОУ «СОШ в пос. Усть – Омчуг» назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.

2. На должность руководителя структурного подразделения назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, соответствующих профилю работы МБОУ «СОШ в пос. Усть – Омчуг».

3. Руководитель структурного подразделения МБОУ «СОШ в пос. Усть – Омчуг» **должен знать:**

- 3.1. Конституцию Российской Федерации
- 3.2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 3.3. Конвенцию о правах ребенка
- 3.4. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики
- 3.5. Основы физиологии, гигиены
- 3.6. Теорию и методы управления образовательными системами
- 3.7. Основы экологии, экономики, права, социологии
- 3.8. Организацию финансово хозяйственной деятельности учреждения
- 3.9. Административное, трудовое, и хозяйственное законодательство
- 3.10. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4. Руководитель структурного подразделения МБОУ «СОШ в пос. Усть – Омчуг» подчиняется непосредственно директору учреждения.

5. На время отсутствия руководителя структурного подразделения МБОУ «СОШ в пос. Усть – Омчуг» (командировка, отпуск, болезнь, пр.) обязанности руководителя исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

II. Должностные обязанности

Руководитель структурного подразделения МБОУ «СОШ в пос. Усть – Омчуг»:

1. Руководит деятельностью структурного подразделения МБОУ «СОШ в пос. Усть – Омчуг»
2. Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в «Точке

роста».

3. Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных и программ дополнительного образования.
4. Принимает меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.
5. Организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров.
6. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками).
7. Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам учреждения.
8. Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).
9. Вносит предложения руководству МБОУ «СОШ в пос. Усть – Омчуг» по подбору и расстановке кадров.
10. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

III. Права

Руководитель структурного подразделения МБОУ «СОШ в пос. Усть – Омчуг» **вправе:**

1. Знакомиться с проектами решений руководства МБОУ «СОШ в пос. Усть – Омчуг», касающихся деятельности подразделения.
2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
3. Вносить на рассмотрение руководства МБОУ «СОШ в пос. Усть – Омчуг» предложения по улучшению деятельности структурного подразделения.
4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками Центра и педагогами МБОУ «СОШ в пос. Усть – Омчуг».
5. Привлекать специалистов к выполнению задач, возложенных на Центр (если это предусмотрено положениями, если нет - то по согласованию с директором МБОУ «СОШ в пос. Усть – Омчуг»).
6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
8. Требовать от руководства МБОУ «СОШ в пос. Усть – Омчуг» оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Руководитель структурного подразделения МБОУ «СОШ в пос. Усть – Омчуг» **несет ответственность:**

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.