

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ

Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» при ГБОУ СОШ с. Новое Ганькино

- І. Обшие положения
- 1. Руководитель структурного подразделения ГБОУ СОШ с. Новое Ганькино Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» назначается на должность и освобождается от нее приказом директора ГБОУ СОШ с.Новое Ганькино
- 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, на предприятиях, соответствующих профилю работы учреждения образования.
- 3. Руководитель структурного подразделения ГБОУ СОШ с.Новое Ганькино должен знать:
- 3.1. Конституцию Российской Федерации.
- 3.2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся
- 3.3. Конвенцию о правах ребенка.
- 3.4.Педагогику,педагогическуюпсихологию,достижения современной психологопедагогической 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 ГБОУ СОШ с.Новое Ганькино подчиняется непосредственно директору ГБОУ СОШ с.Новое Ганькино .
- 5. На время отсутствия руководителя структурного подразделения ГБОУ СОШ с.Новое Ганькино (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо,

назначенное приказом директора ГБОУ СОШ с.Новое Ганькино. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

II. Должностные обязанности

Руководитель структурного подразделения ГБОУ СОШ с.Новое Ганькино:

- 1. Руководит деятельностью структурного подразделения.
- 2. Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в Центре «Точка роста».
- 3. Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных и программ дополнительного образования.
- 4. Принимает мерыпометодическомуобеспечению учебно-воспитательного процесса.
- 5. Организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров.
- 6. Обеспечивает комплектование Центра «Точка роста» обучающимися (воспитанниками).
- 7. Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам ГБОУ СОШ с.Новое Ганькино.
- 8. Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).
- 9. Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров.
- 10. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра «Точа роста», сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

III. Права

Руководитель структурного подразделения ГБОУ СОШ с.Новое Ганькино вправе:

- 1. Знакомиться с проектами решений руководства ГБОУ СОШ с.Новое Ганькино, касающихся деятельности подразделения.
- 2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
- 3. Вносить на рассмотрение администрации ГБОУ СОШ с.Новое Ганькино предложения по улучшению деятельности Центра «Точка роста».
- 4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.
- 5. Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на данное структурное подразделение (если это предусмотрено положениями), если нет то с разрешения руководителя учреждения образования).
- 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 ГБОУ СОШ с.Новое Ганькино оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Руководитель Центра «Точка роста» при ГБОУ СОШ с.Новое Ганькино 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.
- 5. Заключительные положения
- 5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.
- 5.2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.
- 5.3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.
- 5.4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.
- 5.5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.
- 5.6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.
- 5.7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).
- 5.8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С инструкцией ознакомлен и согласен.

Второй экземпляр выдан на руки.

Дата