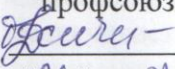



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Яшкульская многопрофильная гимназия
имени Хаглышевой Елизаветы Кюкеновны»

<p>Согласовано Председатель профсоюзного комитета  /Кичикова Б.Д./ «26» 02 2020 г.</p>	<p>Утверждаю Директор МКОУ «ЯМГ им. Хаглышевой Е.К.»  /Делеева С.К./ «26» 02 2020 г.</p>
---	--

**Должностная инструкция руководителя центра образования
цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»**

I. Общие положения

1. Руководитель Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее Центр) назначается на должность и освобождается от нее приказом директора гимназии.
2. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях.
3. Руководитель Центра 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 (воспитанников).
 - 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 Центра подчиняется непосредственно директору гимназии.
5. На время отсутствия руководителя Центра (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора гимназии. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

II. Должностные обязанности

Руководитель Центра:

1. Руководит деятельностью Центра.
2. Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность

обучающихся в Центре «Точка 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. Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).

8. Вносит предложения руководству гимназии по подбору и расстановке кадров.

9. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Ш. Права.

Руководитель Центра имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений администрации гимназии, касающихся деятельности Центра.

2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

3. Вносить на рассмотрение администрации гимназии предложения по улучшению деятельности Центра.

4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.

5. Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на Центр.

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 администрации гимназии оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Руководитель Центра 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.

V. Заключительные положения.

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе

