

МУНИЦИПАЛЬНА
ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ
УСТАНОВА
МІСТА ДЖАНКОЯ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ
ЛИЦЕЙ
«БАГАТОРІВНЕВИЙ
ОСВІТНІЙ
КОМПЛЕКС № 2 ІМЕНІ
ГЕРОЯ РАДЯНСЬКОГО
СОЮЗУ МАРІИ КАРПОВНИ
БАЙДИ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА
ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ ЛИЦЕЙ
«МНОГОУРОВНЕВЫЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
КОМПЛЕКС № 2 ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА МАРИИ
КАРПОВНЫ БАЙДЫ»

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИ
ДЖАНКОЙ ШЕЭР
МУНИЦИПАЛЬ
УМУМТАСИЛЬ
МУЭССИСЕСИ ЛИЦЕЙ
«ЧОКЪ БАСАМАКЪЛЫ
ТАСИЛЬ КОМПЛЕКСИ № 2
СОВЕТЛЕР
БАРЛИГИНИНЪ
КЪАРАМАНЫ МАРИИ
КАРПОВНЫ БАЙДЫ»

ул. Розы Люксембург, 19, г. Джанкой, Республика Крым, 296100 тел.3-35-06, 3-01-50
e-mail: school2_Djankoy@crimeaedu.ru

14.03.2024 г.

ПРИКАЗ

№ 137/01.07

О назначении ответственных лиц
за функционирование Центра образования
«Точка роста» в МОУ лицее
«МОК № 2 им. М.К. Байды»

Руководствуясь приказом №1944 от 20.11.2023 года. Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым «О реализации в 2024 году в Республике Крым мероприятий по созданию и функционированию в ОО, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно-научной и технологической направленностей в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», с письмом Минпросвещения Российской Федерации от 04.04.2022 года №100/0404-16 «Методические указания по формированию специальных разделов на официальных сайтах ОО, на базе которых создаются центры образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста», в целях обеспечения реализации образовательным учреждением мероприятий федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить руководителем Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» заместителя директора по УВР Райскую Н.В
2. Утвердить должностную инструкцию руководителя центра «Точка роста» (Приложение 1)
3. Утвердить перечень функций Центра образования «Точка роста» по обеспечению реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ, естественно-научного, технологического профилей в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»
4. Утвердить медиаплан по информационному сопровождению создания и функционирования центра «Точка роста»
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

Е.И. Залеская



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА «ТОЧКА РОСТА»

I. Общие положения

1.1. Руководитель центра образования «Точка роста» назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.

1.2. На должность руководителя центра образования «Точка роста» назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих профилю работы учреждения образования.

1.3. Руководитель центра образования «Точка роста» должен знать:

- Конституцию Российской Федерации.
- Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников).
- Конвенцию о правах ребенка.
- Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
- Основы физиологии, гигиены.
- Теорию и методы управления образовательными системами.
- Основы экологии, экономики, права, социологии.
- Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
- Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.4. Руководитель центра образования «Точка роста» подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.5. На время отсутствия руководителя (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности руководителя центра образования «Точка роста»:

2.1. Руководит деятельностью центра «Точка роста».

2.2. Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в «Точке роста».

2.3. Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных и программ дополнительного образования.

2.4. Принимает меры по методическому обеспечению учебновоспитательного процесса.

2.5. Организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров.

2.6. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками).

2.7. Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам учреждения.

2.8. Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).

2.9. Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров.

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

2.11. Ведет отчетность по работе Центра.

2.12. Освещает работу Центра для общественности на сайте школы, социальных сетях, СМИ и т.д.

3. Права руководителя центра образования «Точка роста» вправе:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности подразделения.

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

3.3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности структурного подразделения.

3.4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.

3.5. Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на данное структурное подразделение (если это предусмотрено положениями), если нет - то с разрешения руководителя учреждения образования).

3.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

3.8. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность руководителя центра образования «Точка роста» несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

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

5.2. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

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

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