

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Железнодорожная средняя общеобразовательная школа»  
(МОУ «Железнодорожная СОШ №1»  
Усть-Илимский район Иркутской области**

**ПРИКАЗ**  
р.п. Железнодорожный

10.05.2023 г.

№ 69

**О назначении руководителя  
Центра образования естественно-научной и технологической  
направленности  
центр «Точка роста»**

В целях реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», утвержденного протоколом президиума Совета при президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от Указа Президента Российской Федерации от 24.12.2018 № 16, в соответствии с приказом МОУ «Железнодорожная СОШ №1» о создании Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» от 10.05.2023 г. № 69,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить руководителем ответственным за функционирование и развитие Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МОУ «Железнодорожная СОШ №1», учителя биологии и химии Бостан Ю.В.;
2. Утвердить должностную инструкцию руководителя Центра «Точка роста» (Приложение 1);
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



М.М. Магомедов



Приложение к приказу № 69 от 10.05.2023 г.

**Должностная инструкция руководителя ответственного за  
функционирование и развитие Центра образования естественно-  
научной и технологической направленностей «Точка роста»**

**1. Общие положения**

1.1. Руководителем ответственным за функционирование и развитие Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» может быть назначен сотрудник Учреждения из числа руководящих и педагогических работников.

1.2. Руководитель ответственный за функционирование и развитие Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» подчиняется непосредственно директору учреждения.

**2. Руководитель ответственный за функционирование и развитие Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» обязан:**

- 2.1. осуществлять оперативное руководство Центром;
- 2.2. представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра;
- 2.3. отчитываться перед Руководителем Учреждения о результатах работы Центра;
- 2.4. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.

**3. Руководитель ответственный за функционирование и развитие Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в праве:**

- 3.1. осуществлять расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом руководителя Учреждения;
- 3.2. по согласованию с руководителем Учреждения организовывать учебно - воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;
- 3.3. осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;
- 3.4. по согласованию с руководителем Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;
- 3.5. осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации.

**4. 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.

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

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

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

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

С Должностной инструкцией ознакомился

Бостан "10" 05 2023 года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил Бостан.

"10" 05 2023 года.