

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЕФРЕМОВ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «Шиловская средняя школа № 16»

301885, Тульская область, Ефремовский район, село Шилово телефон 8(48741)94666, e-mail: school16.efremov@tularegion.org, <http://chilovo-soh16.myl.ru>,
ИНН/ОГРН 7113009818/1027102875172

Утверждаю
Директор ОУ _____ (Е.А. Алёхина)
Приказ № 101-07 от 01.10. 2019 г



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ МКОУ «ШИЛОВСКАЯ СШ № 16»
ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЕЙ
«ТОЧКА РОСТА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная Инструкция разработана в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации, на основании Устава учреждения и локальных нормативных актов

1.2. Руководитель структурного подразделения учреждения образования назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.

1.3. 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.

1.4. Руководитель структурного подразделения учреждения образования **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.

1.5. Руководитель структурного подразделения учреждения образования подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.6. На время отсутствия руководителя структурного подразделения учреждения образования (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. Функции

Основными функциями и направлениями деятельности руководителя структурного подразделения учреждения образования являются:

2.1. Создание условий для обеспечения доступного качественного дополнительного образования

2.2. Обеспечение взаимодействия с комитетом по образованию Администрации муниципального образования Ефремовский район и другими учреждениями и организациями в пределах своей компетенции.

2.3. Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников структурного подразделения, а также оказание им помощи в системе непрерывного образования, координации этой работы.

2.4. Контроль и оценка деятельности структурного подразделения.

2.5. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3. Должностные обязанности

Руководитель структурного подразделения учреждения образования исполняет следующие обязанности:

3.1. Руководит деятельностью структурного подразделения учреждения образования.

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

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

3.4. Принимает меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.

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

3.6. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками).

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

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

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

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

4. Права

Руководитель структурного подразделения учреждения образования имеет следующие права:

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

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

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

4.4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.

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

4.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

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

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

5. Ответственность

Руководитель структурного подразделения учреждения образования несет ответственность:

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

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

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

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Руководитель структурного подразделения учреждения образования взаимодействует:

6.1. С директором образовательного учреждения, с заместителем (заместителями) директора;

6.2. С преподавателями, другими педагогическими и иными работниками образовательного учреждения;

6.3. С Советом образовательного учреждения и иными органами управления образовательным учреждением;

6.4. С Комитетом по образованию;

6.5. Систематически обмениваться информацией с методистами МКУ «ЦООД», педагогическими и иными работниками.

С должностной инструкцией ознакомлен, один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте «01» октября 2019 г. [Подпись]
подпись

Срок действия : 5 лет