

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Куркинская средняя
общеобразовательная школа №2»
(МКОУ «КСОШ №2»)

ПРИКАЗ

от 19.04.2024 г.

№ 53-ОД

рп.Куркино

**О назначении руководителя, ответственного за функционирование и развитие
Центра образования естественно-научной и технологической направленностей
«Точка роста» на базе МКОУ «Куркинская СОШ №2»**

На основании методических рекомендаций утвержденных распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.03.2019 № Р-23 «Об утверждении методических рекомендаций по созданию мест для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей в образовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, и дистанционных программ обучения определенных категорий обучающихся, в том числе на базе сетевого взаимодействия», в целях обеспечения реализации мероприятий федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», регионального проекта «Современная школа» приоритетной региональной программы «Образование», государственной программы Тульской области «Развитие образования Тульской области», утвержденной постановлением правительства Тульской области от 01.02.2019 №39, на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 01.03.2019 №Р-23 «Об утверждении методических рекомендаций, по созданию мест для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей в образовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, и дистанционных программ обучения определенных категорий обучающихся, в том числе на базе сетевого взаимодействия», приказа министерства образования Тульской области от 03.10.2019 года № 1391 «О создании Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», приказа отдела образования Администрации МО Куркинский район от 18.04.2024 г. № 38 «О создании и функционировании в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в 2024 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить руководителем, ответственным за функционирование и развитие Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МКОУ «КСОШ №2», учителя ОБЖ и технологии Часов Ивана Игоревича.

2. Утвердить должностную инструкцию руководителя ответственного за функционирование и развитие Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (приложение 1).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «КСОШ №2»



Д.Д.Возвышаев

С приказом ознакомлен:

И.И.Часов

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» вправе:

- 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.

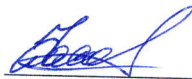
5.2. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

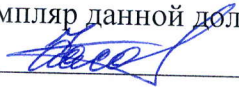
5.3. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

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  «19» апреля 2024 года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил на руки
 «19» апреля 2024 года.