

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа» пгт. Синдор**

**ПРИКАЗ**

17.06.2020г.

№ 65/2-ОД

пгт Синдор

**О назначении руководителя Центра  
цифрового и гуманитарного профилей  
«Точка роста» на базе МБОУ «СОШ» пгт Синдор**

В соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 30.09.2019 г. № 856 «О создании Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на территории Республики Коми в 2020-2022 годах» с учетом методических рекомендаций, утвержденных Распоряжением Минпросвещения России от 17.12.2019 г. № Р-133, в целях организации деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе МБОУ «СОШ» пгт Синдор

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить Филиппову И.В. заместителя директора руководителем Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе МБОУ «СОШ» пгт Синдор.
2. Утвердить Положение о руководителе Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе МБОУ «СОШ» пгт Синдор согласно приложению к настоящему приказу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ» пгт Синдор

А.И. Бровина

**Положение о руководителе Центра образования  
цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»  
на базе МБОУ «СОШ» пгт Синдор**

**1. Общие положения**

- 1.1. Руководитель Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе МБОУ «СОШ» пгт Синдор (далее- Центр) относится к категории руководящих или педагогических работников.
- 1.2. Руководителем Центра может быть назначен один из заместителей директора МБОУ «СОШ» пгт Синдор (далее- Школа) в рамках исполняемых им должностных обязанностей либо по совместительству.
- 1.3. Руководителем Центра также может быть назначен педагогический работник Школы в соответствии со штатным расписанием либо по совместительству.
- 1.4. Руководитель Центра назначается и освобождается от должности приказом Школы.
- 1.5. В период отсутствия Руководителя Центра (отпуска, болезни, командировки) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.
- 1.6. Размер ставки и оплаты труда Руководителя Центра определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы в пределах фонда оплаты труда.
- 1.7. В своей деятельности Руководитель Центра руководствуется: Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации, Республики Коми и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся; трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локальными нормативными актами Школы; Положением о деятельности Центра.

**2. Функции руководителя**

- 2.1. Определение стратегии развития Центра.
- 2.2. Обеспечение внедрения на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение учащимися основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технологического и гуманитарного профилей.
- 2.3. Руководство учебной, научной, организационно- хозяйственной и финансово-экономической деятельностью Центра.
- 2.4. Представление интересов Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах Республики Коми, организациях для реализации целей и задач Центра.

**3. Функциональные обязанности**

Руководитель Центра:

- 3.1. Руководит деятельностью Центра.
- 3.2. Организует образовательную деятельность и внеурочную деятельность учащихся в «Точке роста»

- 3.3. Обеспечивает выполнение учебных планов учащимися основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей.
- 3.4. Обеспечивает обновление содержания и совершенствования методов обучения предметных областей «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности».
- 3.5. Принимает меры по методическому обеспечению образовательной деятельности.
- 3.6. Обеспечивает комплектование Центра учащимися.
- 3.7. Обеспечивает охват деятельностью на обновленной материально-технической базы не менее 100% учащихся Школы, осваивающих основную общеобразовательную программу по предметным областям «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности», а также обеспечение не менее 70% охвата от общего контингента обучающихся Школы дополнительными общеобразовательными программами цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей во внеурочное время, в том числе с использованием дистанционных форм обучения и сетевого партнерства.
- 3.8. Вносит предложения директору Школы по подбору и расстановке кадров.
- 3.9. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.
- 3.10. Использование инфраструктуры Центра во внеурочное время как общественного пространства для развития общекультурных компетенций и цифровой грамотности населения, шахматного образования, проектной деятельности, творческой, социальной самореализации детей, педагогов, родительской общественности.

#### **4. Права руководителя центра**

Руководитель Центра вправе:

- 4.1. Осуществлять подбор и расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом Школы;
- 4.2. По согласованию с директором Школы организовывать образовательную деятельность в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;
- 4.3. Осуществлять подготовку учащихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;
- 4.4. По согласованию с директором Школы осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;
- 4.5. Осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности Школы, а также законодательству Российской Федерации.

#### **5. Заключительные положения**

- 5.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом методических рекомендаций, утвержденных Распоряжением Минпросвещения России от 17.12.2019 № Р-133