

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖДУРЕЧЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

От 10 сентября 2020 г.

№ 01-07/218

**О создании и функционировании Центра образования
цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»
при МОУ «Междуреченская СОШ»**

С целью реализации федерального проекта «Современная школа», утвержденного протоколом заседания проектного комитета по основному направлению стратегического развития Российской Федерации от 7 декабря 2018 года № 3, в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 1 марта 2019 года № 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», и в целях обеспечения освоения обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, технического и гуманитарного профилей с использованием современных информационных технологий, повышения качества образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать на базе МОУ «Междуреченская СОШ» Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее Центр) в 2020 году.
2. Назначить руководителем Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» Рахматулину Л.А., заместителя директора по ВР.
3. На основании решения методического совета МОУ «Междуреченская СОШ» от 15.08.2020 г., протокол №1, создать рабочую группу по организации деятельности Центра «Точка Роста» (Приложение 1).
4. Рабочей группе разработать план учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре на 2020-2021 учебный год. Срок – 25.09.2020 года
5. Утвердить Положение о деятельности центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе МОУ «Междуреченская СОШ» (Приложение 2).
6. Утвердить перечень функций Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» по обеспечению реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественно-научного, технического и гуманитарного профилей в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» (Приложение 3).
7. Утвердить План мероприятий (дорожную карту) по созданию и функционированию центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение 4).
8. Утвердить Медиаплан по информационному сопровождению создания и функционирования Центра (приложение 5).
9. Утвердить должностные инструкции руководителя Центра (Приложение 6).
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Н.П. Акиншина



УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «Междуреченская СОШ»
от 10 сентября 2020 г. № 01-07/218
(приложение 1)

**Состав рабочей группы
по организации деятельности Центра «Точка Роста»**

1. Чистова В.М., заместитель директора по УВР,
2. Рахматулина Л.А., зам директора по ВР,
3. Толстикова Е.Г., учитель информатики,
4. Абдрашитова Т.Ю., учитель математики, техник по ВТ
5. Кизим М.Н., учитель технологии,
6. Мамедова Г.В., учитель ОБЖ,
7. Жданова М.Н, руководитель ШНОУ,
8. Федорова А.А. учитель физкультуры, ОБЖ,
9. Нестерова Е.Б., соцпедагог
10. Рудштейн Л.Н., педагог-психолог

УТВЕРЖДЕНО

Положение
о Центре образования цифрового и гуманитарного профилей
«Точка роста» МОУ «Междуреченская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее – Центр) создан в целях развития и реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей.

1.2. Центр является структурным подразделением МОУ «Междуреченская средняя общеобразовательная школа» (далее — Школа) и не является отдельным юридическим лицом.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными нормативными правовыми актами, планами работы Центра, утвержденными учредителем и настоящим Положением.

1.4. Центр в своей деятельности подчиняется директору Школы.

2. Цели, задачи, функции деятельности Центра

2.1. Основными целями Центра являются:

- создание условий для внедрения на уровнях начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей;

- обновление содержания и совершенствование методов обучения предметных областей «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности».

2.2. Задачи Центра:

2.2.1. обновление содержания преподавания основных общеобразовательных программ по предметным областям «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности» на обновленном учебном оборудовании;

2.2.2. создание условий для реализации разно-уровневых общеобразовательных программ дополнительного образования цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей;

2.2.3. создание целостной системы дополнительного образования в Центре, обеспеченной единством учебных и воспитательных требований, преемственностью содержания основного и дополнительного образования, а также единством методических подходов;

2.2.4. формирование социальной культуры, проектной деятельности, направленной не только на расширение познавательных интересов школьников, но и на стимулирование активности, инициативы и исследовательской деятельности обучающихся;

2.2.5. совершенствование и обновление форм организации основного и дополнительного образования с использованием соответствующих современных технологий;

2.2.6. организация системы внеурочной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация образовательных программ для пришкольных лагерей;

2.2.7. информационное сопровождение деятельности Центра, развитие медиаграмотности у обучающихся;

2.2.8. организационно-содержательная деятельность, направленная на проведение различных мероприятий в Центре и подготовку к участию обучающихся Центра в мероприятиях муниципального, республиканского и всероссийского уровня;

2.2.9. создание и развитие общественного движения школьников на базе Центра, направленного на популяризацию различных направлений дополнительного образования, проектную, исследовательскую деятельность.

2.2.10. развитие шахматного образования;

2.2.11. обеспечение реализации мер по непрерывному развитию педагогических и управленческих кадров, включая повышение квалификации и профессиональную переподготовку сотрудников и педагогов Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового, естественнонаучного, технического, гуманитарного и социокультурного профилей.

2.3. Центр является структурным подразделением Школы, входит в состав региональной сети Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» и функционирует как:

- образовательный центр, реализующий основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового, естественнонаучного, технического, гуманитарного и социокультурного профилей, привлекая детей, обучающихся и их родителей (законных представителей) к соответствующей деятельности в рамках реализации этих программ;

- выполняет функцию общественного пространства для развития общекультурных компетенций, цифрового и шахматного образования, проектной деятельности, творческой самореализации детей, педагогов, родительской общественности.

2.4. Центр сотрудничает с:

- различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;

- использует дистанционные формы реализации образовательных программ.

2.Порядок управления Центром

3.1. Создание и ликвидация Центра как структурного подразделения образовательной организации относятся к компетенции учредителя образовательной организации по согласованию с директором Школы.

3.2. Директор Школы по согласованию с учредителем назначает распорядительным актом руководителя Центра.

Руководителем Центра может быть назначен один из заместителей директора Школы в рамках исполняемых им должностных обязанностей либо по совместительству. Руководителем Центра также может быть назначен педагог образовательной организации в соответствии со штатным расписанием либо по совместительству.

Размер ставки и оплаты труда руководителя Центра определяется директором Школы в соответствии и в пределах фонда оплаты труда.

3.3. Руководитель Центра обязан:

3.3.1. осуществлять оперативное руководство Центром;

3.3.2. согласовывать планы работ, отчеты и сметы расходов Центра с директором Школы;

3.3.3. представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра;

3.3.4. отчитываться перед директором Школы о результатах работы Центра;

3.3.5. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Школы, должностной инструкцией и настоящим Положением.

3.4. Руководитель Центра вправе:

3.4.1. осуществлять подбор и расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом директора Школы;

3.4.2. по согласованию с директором Школы организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;

3.4.3. осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;

3.4.4. по согласованию с директором Школы осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;

3.4.5. осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации.

3. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение принимается Управляющим Советом Школы и утверждается приказом директора Школы.

4.2. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.

УТВЕРЖДЕНО

ПЕРЕЧЕНЬ

функций центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» по обеспечению реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»

Функциями Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» по обеспечению реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» (далее – Центр) являются:

1. Участие в реализации основных общеобразовательных программ в части предметных областей «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности», в том числе обеспечение внедрения обновленного содержания преподавания основных общеобразовательных программ в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».

2. Реализация разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей, а также иных программ в рамках внеурочной деятельности обучающихся.

3. Обеспечение создания, апробации и внедрения модели равного доступа к современным общеобразовательным программам цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей детям иных населенных пунктов сельских территорий.

4. Внедрение сетевых форм реализации программ дополнительного образования.

5. Организация внеурочной деятельности в каникулярный период, разработка соответствующих образовательных программ, в том числе для пришкольных лагерей.

6. Содействие развитию шахматного образования.

7. Вовлечение обучающихся и педагогов в проектную деятельность.

8. Обеспечение реализации мер по непрерывному развитию педагогических и управленческих кадров, включая повышение квалификации руководителей и педагогов Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового, естественнонаучного, технического, гуманитарного и социокультурного профилей.

9. Реализация мероприятий по информированию и просвещению населения в области цифровых и гуманитарных компетенций.

10. Информационное сопровождение учебно-воспитательной деятельности Центра, системы внеурочных мероприятий с совместным участием детей, педагогов, родительской общественности, в том числе на сайте образовательной организации и иных информационных ресурсах.

11. Содействие созданию и развитию общественного движения школьников, направленного на личностное развитие, социальную активность через проектную деятельность, различные программы дополнительного образования детей.

приказом МОУ «Междуреченская СОШ»
от 10 сентября 2020 г. № 01-07/218
(приложение 4)

РАБОЧИЙ ПЛАН (ДОРОЖНАЯ КАРТА)
ПО СОЗДАНИЮ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ
ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЕЙ
ТОЧКА РОСТА
В МОУ «МЕЖДУРЕЧЕНСКАЯ СОШ» (ИЮНЬ 2020-СЕНТЯБРЬ 2021 ГОДА)

№	Наименование	Сроки реализации	Ответственный
1.Создание инфраструктуры Центра			
1.	Согласование поэтажных планов и дизайн-проекта помещений, выделенных под Центр, смет на ремонтные работы	с Июня 2020г. по Август2020г.	Администрация ОУ
2.	Согласование инфраструктурных листов на оборудование Центра (Перечень оборудования) с учетом оборудования, имеющегося в наличии, планируемого к получению по Проекту и необходимого для закупки из иных источников финансирования.		
3.	Ремонт, подготовка помещений. Приведение площадок в соответствии с фирменным стилем «Точка роста»		
4.	Получение и установка мебели и оборудования по Проекту, оснащение имеющимся в школе оборудованием.		
5.	Выполнение мероприятий в соответствии с дизайн-проектом, требованиями к зонированию Центра		
6.	Закупка и установка оборудования из иных источников финансирования	Август 2020г и далее по мере финансирования	
2. Организационно-правовое обеспечение центра			
1.	Издание приказа о создании центра	Сентябрь 2020г.	Администрация ОУ Руководитель Центра
2.	Разработка и утверждение Положения о Центре		
3.	Формирование и утверждение Дорожной карты по созданию и функционированию Центра		
4.	Разработка и утверждение медиаплана по информационному сопровождению создания Центра		
5.	Издание приказа о назначении руководителя		
6.	Утверждение списочного состава сотрудников Центра		
7.	Утверждение должностных инструкций сотрудников Центра		
8.	Торжественное открытие Центра «Точка роста»		
9.	Организация приема детей, обучающихся по программе «Центра»: - Ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с образовательными программами, реализуемыми центром: - зачисление обучающихся по образовательным программам,		

	реализуемым центром	Сентябрь 2020г.	
10.	Утверждение расписания урочной и внеурочной деятельности в Центре в соответствии с учебным планом и планом внеурочной деятельности ОУ		
11.	Утверждение расписания мероприятий для развития общекультурных компетенций и цифровой грамотности населения, шахматного образования, проектной деятельности, творческой, социальной самореализации детей, педагогов, родительской общественности		
12.	Организация и проведение педагогического совета «Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» как фактор формирования и развития современных компетенций и навыков у обучающихся		
13.	Подготовка, организация и проведение родительских собраний, экскурсий в рамках Дня открытых дверей Центра		
3.Методическое сопровождение работы Центра «Точка роста»			
1.	Обеспечение участия педагогического состава – сотрудников Центра в курсах повышения квалификации	Август- Сентябрь - Октябрь 2020г.	Администрация ОУ Руководитель Центра Руководители МО
2.	Обучение новым технологиям преподавания предметных областей «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и ОБЖ»		
3.	Подготовка технологической карты (сценария плана) организации и проведения Открытия Центра		
4.	Разработка и утверждение основных и дополнительных образовательных программ, реализуемых в соответствии с целями и задачами Центра, в соответствии с примерными методическими комплексами		
5.	Формирование модели организации урочной и внеурочной деятельности в Центре в соответствии с учебным планом и планом внеурочной деятельности ОУ.		
6.	Формирование модели организации работы Центра «Точка роста» как Центра общественного пространства для развития общекультурных компетенций и цифровой грамотности населения, шахматного образования, проектной деятельности, творческой, социальной самореализации детей, педагогов, родительской общественности		
7.	Консультирование педагогов по вопросам: - внедрения на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарных профилей; - обновление содержание и совершенствования методов обучения .предметных областей «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и ОБЖ»		
8.	Включение вопросов деятельности Центра планы школьных методических объединений		
9.	Организация и проведение семинаров, мастер-классов педагогами. Сотрудников Центра, для педагогов ОУ.		
10.	Формирование методической копилки Центра (сценарии открытых мероприятий, технологические карты урочных и внеурочных занятий, наглядный и раздаточный материал и т.д.)		

4. Информационное и презентационное сопровождение работы Центра «Точка роста»			
1.	Размещение информации о деятельности Центра на сайте ОУ, в социальных сетях	Сентябрь – Октябрь 2020г.	Администрация ОУ Руководитель Центра
2.	Реализация мероприятий медиаплана информационного сопровождения создания и функционирования Центра		
3.	Презентация деятельности Центра через органы ученического и общественного самоуправления (Совет старшеклассников, Общешкольная конференция родителей (законных представителей), Управляющий совет)		
4.	Создание видеоролика о Центре «Точка роста»		
5. Мониторинговые мероприятия			
1.	Мониторинг эффективности деятельности Центра «Точка роста» в соответствии индикативными показателями на основании Базового перечня показателей результативности	Апрель- май 2021г.	Администрация ОУ Руководитель Центра
2.	Мониторинг охвата деятельностью Центра не менее 100% обучающихся ОУ, осваивающих общеобразовательную программу по предметным областям «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и ОБЖ»		
3.	Мониторинг охвата деятельностью Центра не менее 70% от общего контингента обучающихся дополнительными общеобразовательными программами цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарных профилей во внеурочное время, в том числе с использованием дистанционных форм обучения и сетевого партнерства.		
4.	Мониторинг использования инфраструктуры Центра во внеурочное время общественного пространства для развития общекультурных компетенций и цифровой грамотности населения, шахматного образования, проектной деятельности, творческой, социальной самореализации детей, педагогов, родительской общественности		
5.	Мониторинг формирования универсальных учебных действий и образовательных достижений обучающихся.		
6. Организационно-информационное сопровождение работы Центра			
1.	Реализация мероприятий Плана работы Центра	Октябрь 2020г. -май 2021г.	
2.	Контроль качества реализации Плана работы Центра		
7. Информационно-аналитическая деятельность			
1.	Анализ работы Центра за 2020-2021 учебный год по созданию и функционированию Центра: - подготовка публичного отчета по итогам работы Центра «Точка роста» 2020-2021 учебного года; - презентация публичного отчета по итогам работы Центра «Точка роста» в педагогическом и родительском сообществах; - размещение публичного отчета по итогам работы Центра «Точка роста» на сайте ОУ.	Май 2021г	Администрация ОУ Руководитель Центра
2.	Принятие управленческих решений.	Август 2021г.	

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «Междуреченская СОШ»
от 10 сентября 2020 г. № 01-07/218
(приложение 5)

Медиаплан
по информационному сопровождению создания и функционирования
Центра образования цифрового и гуманитарного профилей
«Точка роста» МОУ «Междуреченская СОШ»
на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок	Ответственные
1.	Презентация проекта и концепции Центра «Точка роста» для различных аудиторий (обучающиеся, педагоги, родители)	Сентябрь	Заместители директора
2.	Создание раздела на сайте школы о деятельности Центра «Точка роста» (наполнение, актуализация)	с сентября постоянно	Администратор сайта
3.	Запуск рекламной компании и «Горячей линии» по вопросам обучения детей в Центре «Точка роста» - проведение встреч с родителями;	сентябрь - октябрь	Администратор сайта Заместители директора Классные руководители
4.	Размещение баннера с информацией о работе Центра «Точка роста», прием обучающихся в Центры «Точка роста» на программы	сентябрь	Администратор сайта Заместители директора
5.	Торжественное открытие Центров «Точка роста» в образовательной организации	сентябрь	Директор Заместители директора Системный администратор
6.	Проведение Дня открытых дверей для родителей, общественности, СМИ	октябрь - ноябрь	Директор Заместители директора Системный администратор
7.	Поддержка интереса к Центрам «Точка роста» и общее информационное сопровождение	с ноября постоянно	Заместители директора Администратор сайта

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «Междуреченская СОШ»
от 10 сентября 2020 г. № 01-07/218
(приложение б)

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
руководителя Центра образования
цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Руководитель Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее Центра) относится к категории руководящих работников школы.

1.2. Руководитель Центра подчиняется непосредственно директору школы.

1.3. Руководителю Центра непосредственно подчиняются педагоги дополнительного образования.

1.4. Руководитель Центра назначается на должность и увольняется с должности приказом директора школы согласно Трудовому кодексу РФ.

1.5. Руководитель Центра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, основными документами и материалами в области общего и дополнительного образования детей, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка школы, приказами и распоряжениями директора школы, Положением о Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» и настоящей должностной инструкцией.

1.6. Руководитель Центра назначается директором школы из числа наиболее квалифицированных педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование и стаж работы не менее 5-ти лет.

На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя Центра его обязанности могут быть возложены на других заместителей директора ШКОЛЫ.

1.7. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы.

1.8. Руководитель Центра является материально ответственным лицом.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ (ФУНКЦИИ)

2.1. Координирует работу организации урочной, внеурочной деятельности, занятий системы дополнительного образования Центра в соответствии с учебным планом, планом внеурочной деятельности школы, расписанием и графиком занятий системы дополнительного образования.

2.2. Организует работу Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» как Центра общественного пространства для развития общекультурных компетенций и цифровой грамотности населения, шахматного образования, проектной деятельности, творческой, социальной самореализации детей, педагогов, родительской общественности.

2.3. Создает условия для проектирования и реализации дополнительных образовательных программ, культурно-досуговых программ различного уровня и направленности.

2.4. Осуществляет планирование, организацию и контроль деятельности педагогического коллектива по всему кругу вопросов, касающихся дополнительного образования детей, его интеграции с основным (общим) образованием.

2.5. Реализует функции управления: анализ, планирование, организация, контроль, регулирование, стимулирование, мотивация сотрудников, занятых в блоке дополнительного образования школы.

2.6. Изучает опыт работы педагогов, проводит экспертизы дополнительных образовательных программ, организует мероприятия по их реализации.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Руководитель Центра:

3.1. Планирует и организует работу Центра.

3.2. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ.

3.3. Принимает меры по методическому обеспечению образовательного процесса.

3.4. Организует заключение договоров и планов совместной работы с заинтересованными учреждениями в рамках межведомственного взаимодействия и социального партнерства.

3.5. Обеспечивает комплектование Центра учащимися и педагогами.

3.6. Создает необходимые социально-бытовые условия учащимся и педагогам Центра.

3.7. Вносит предложения администрации школы по подбору и расстановке кадров.

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

3.9. Координирует совместную деятельность Центра с учреждениями образования.

Контролирует соответствие хода и результатов работы Центра программам, планам, критериям; качество работы педагогического коллектива.

3.10. Участвует в разработке документов школы; в подготовке и проведении научно-практических конференций и семинаров; в разработке программ подготовки и проведения педсоветов; в подготовке отчетов и справочных материалов по вопросам деятельности Центра.

3.11. Информировывает администрацию школы о возникающих трудностях на пути осуществления работы Центра; педагогический коллектив об итогах работы Центра.

4. ПРАВА

Руководитель Центра в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Принимать участие в разработке любых управленческих решений, касающихся развития школы; в разработке нормативных документов, касающихся деятельности Центра; в аттестации педагогических работников Центра; в работе педагогического совета.

4.2. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении деятельности конкретных клубов и объединений Центра; о поощрении, моральном и материальном стимулировании работников Центра; по совершенствованию деятельности Центра.

4.3. Запрашивать рабочую документацию работников структурного подразделения, документацию других отделений (центров) дополнительного образования, касающуюся вопросов образовательного процесса. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися Центра. Контролировать и оценивать соответствие хода и результатов деятельности Центра программам, планам, критериям. Требовать от педагогов выполнения принятых на заседаниях Центра решений, планов, программ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Руководитель Центра несет ответственность за:

5.1. Несвоевременное и некачественное выполнение Центром возложенных на него функций.

5.2. Нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.

5.3. Соблюдение мер противопожарной безопасности, техники безопасности и санитарно-гигиенических правил.

5.4. Сохранность материальных ценностей.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Руководитель Центра в своей деятельности взаимодействует со следующими должностными лицами, учреждениями и организациями:

6.1. С директором школы по вопросам подбора, расстановки, ротации кадров, их мотивации, профессионального роста, увольнения.

6.2. С заместителем директора школы по безопасности – по вопросам соблюдения норм и правил охраны труда.

6.3. С заместителем директора школы по воспитательной работе – по вопросам организации совместных программ и мероприятий.

6.4. С руководителями структурных подразделений образовательных учреждений района - по вопросам взаимодействия и обмена опытом.