

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЖАКСИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Н.М. ФРОЛОВА»
РЖАКСИНСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 11.05. 2022 г.

р.п. Ржакса

№ 94/1

О создании Центра образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста», утверждении Положения о деятельности Центра естественно -научной и технологической направленностей «Точка роста», Комплекса мер, Медиаплана, должностных инструкций, проекта зонирования, назначении руководителя Центра

На основании приказа Управления образования и науки Тамбовской области № 3130 от 29.11.2021 года «О создании на базе общеобразовательных организаций Тамбовской области Центров образования, расположенных в сельской местности и малых городах, естественно- научной и технологической направленности «Точка роста» в 2022 г ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать на базе филиала МБОУ «Ржаксинская СОШ № 1 им. Н.М. Фролова» в с.Б-Ржакса Центр образования естественно- научной и технологической направленности «Точка роста» (далее Центр) как структурное подразделение без образования нового юридического лица, отдельного расчетного счета.
2. Утвердить Положение о деятельности Центра образования естественно- научной и технологической направленности «Точка роста» (Приложение 1).
3. Утвердить Комплекс мер (дорожную карту) по созданию и функционированию центра образования естественно- научной и технологической направленности «Точка роста» на базе филиала МБОУ «Ржаксинская СОШ № 1 им. Н.М. Фролова» в с. Б-Ржакса (Приложение 2).
4. Утвердить Медиаплан по информационному сопровождению создания и функционирования Центров образования естественно- научной и технологической направленности «Точка роста» в филиале МБОУ «Ржаксинская СОШ № 1 им. Н.М. Фролова» в с.Б-Ржакса на 2022 год (Приложение 3).
5. Утвердить должностные инструкции сотрудников Центра (Приложение 4).
6. Утвердить проект зонирования Центра (Приложение 5).
7. Назначить руководителем Центра учителя химии Фролову Л.Н.
8. В своей работе Центру руководствоваться Уставом образовательной организации, Положением, настоящим приказом, должностными инструкциями.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Ржаксинская
СОШ № 1 им. Н.М. Фролова»

А.В. Леонов

Положение

о Центре образования естественно- научной и технологической направленности «Точка роста» на базе филиала МБОУ «Ржаксинская СОШ № 1 им. Н.М. Фролова» в с.Б-Ржакса

1. Общие положения

1.1. Центр образования естественно -научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе филиала МБОУ «Ржаксинская СОШ № 1 им. Н.М. Фролова» в с. Б.Ржакса(далее - Центр) создан с целью развития у обучающихся естественно -научной, математической, информационной грамотности, формирования критического и креативного мышления, совершенствования навыков естественно -научной и технологической направленностей.

1.2. Центр не является юридическим лицом и действует для достижения уставных целей филиала МБОУ «Ржаксинская СОШ № 1 им. Н.М. Фролова» в с.Б.Ржакса» (далее – Учреждение), а также в целях выполнения задач и достижения показателей и результатов национального проекта «Образование».

1.3. . В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, программой развития Центра на текущий год, планами работы, разработанными в соответствии с настоящим Положением. .

1.4. Центр в своей деятельности подчиняется директору образовательной организации.

2. Цели, задачи, функции деятельности Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является совершенствование условий для повышения качества образования, расширения возможностей обучающихся в освоении учебных предметов естественно -научной и технологической направленностей, программ дополнительного образования естественно -научной и технической направленностей, а также для практической отработки учебного материала по учебным предметам «Физика», «Химия», «Биология».

2.2. Задачи Центра:

2.2.1. реализация основных общеобразовательных программ по учебным предметам естественно-научной и технологической направленностей, в том числе в рамках внеурочной деятельности обучающихся;

2.2.2. разработка и реализация разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ естественно -научной и технической направленностей, а также иных программ, в том числе в каникулярный период;

2.2.3. вовлечение обучающихся и педагогических работников в проектную деятельность;

2.2.4. организация внеучебной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация соответствующих образовательных программ, в том числе для лагерей, организованных образовательными организациями в каникулярный период;

2.2.5. повышение профессионального мастерства педагогических работников Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы.

2.3. Центр для достижения цели и выполнения задач вправе взаимодействовать с:

- различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;

- с иными образовательными организациями, на базе которых созданы центры «Точка роста»;

- с федеральным оператором, осуществляющим функции по информационному, методическому и организационно-техническому сопровождению мероприятий по созданию и функционированию центров «Точка роста», в том числе по вопросам повышения квалификации педагогических работников;

- обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

3. Порядок управления Центром «Точка роста»

3.1. Руководитель Учреждения издает локальный нормативный акт о назначении руководителя Центра (куратора, ответственного за функционирование и развитие), а также о создании Центра и утверждении Положения о деятельности Центра.

3.2. Руководителем Центра может быть назначен сотрудник Учреждения из числа руководящих и педагогических работников.

3.3. Руководитель Центра обязан:

3.3.1. осуществлять оперативное руководство Центром;

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

3.3.3. отчитываться перед Руководителем Учреждения о результатах работы Центра;

3.3.4. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.

3.4. Руководитель Центра вправе:

3.4.1. осуществлять расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом руководителя Учреждения;

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

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

3.4.4. по согласованию с руководителем Учреждения 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.

Комплекс мер (дорожная карта) по созданию и функционированию центра образования естественно- научной и технологической направленности «Точка роста» на базе филиала МБОУ «Ржаксинская СОШ № 1 им. Н.М. Фролова» в с. Б-Ржакса

№ п\п	Наименование мероприятия	Результат	Сроки
1	<p>Организационные мероприятия по созданию Центра роста:</p> <p>1.1.Правовое обеспечение создания и функционирования Центра роста:</p> <p>1.1.1. Издание приказа о создании Центра:</p> <ul style="list-style-type: none"> - утверждение Положения о деятельности Центра; - назначение руководителя Центра; - утверждение плана первоочередных мероприятий (дорожной карты) по созданию и функционированию Центра; - разработка и утверждение должностных инструкций для сотрудников Центра. 	<p>Приказ по школе о создании в соответствии с методическими рекомендациями</p>	<p>Май 2022 г.</p>
2	<p>Утверждение медиаплана по информационному сопровождению создания Центра</p>	<p>Приказ по школе</p>	<p>Май.</p>
3	<p>Создание Интернет странички на сайте школы</p>	<p>сайт школы</p>	<p>Июнь</p>
4	<p>Согласование дизайн-проекта Центра «Точка роста» школы с Управлением образования и науки Тамбовской области</p>	<p>Приказ по школе</p>	<p>Май</p>
5	<p>Согласование проекта зонирования Центра школы с Управлением образования и науки Тамбовской области</p>		<p>Май</p>
6	<p>Согласование инфраструктурного листа Центра</p>		<p>Май</p>
7	<p>Повышение квалификации (профмастерства) сотрудников и педагогов Центра, в том числе по новым технологиям преподавания предметных областей «Химия», «Физика», «Биология»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. формирование штатного расписания Центра; 2. Обеспечение участия педагогов и 	<p>Свидетельство о повышении квалификации</p> <p>Приказ директора</p>	<p>Май – июнь</p> <p>Май</p>

	сотрудников в повышении квалификации;		
8	Участие в семинарах-совещаниях по вопросам обеспечения реализации мероприятий по созданию Центра	Приказ по школе о направлении в командировку	По плану ИПКРО
9	Закупка, доставка и наладка оборудования: - подготовка технического задания согласно рекомендуемого инфраструктурного листа; - объявление конкурсных закупочных процедур; - косметический ремонт, приведение площадок образовательных организаций в соответствие с фирменным стилем «Точка роста»	Государственные (муниципальные) контракты на поставку оборудования	Май – Август
10	Разработка и утверждение плана учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре.	Руководитель Центра	Июнь
11	Завершение косметических ремонтов, приведение Центра в соответствие брендбуку	Отчет директора школы	Август
12	Организация набора детей, обучающихся по программам Центра	Приказ по школе о зачислении учащихся	Август - Сентябрь
13	Открытие Центра в единый день открытия	Информационное освещение в СМИ	Сентябрь
14	Мониторинг реализации мероприятий дорожной карты	Отчет директора школы	Ежемесячно

Медиаплан
по информационному сопровождению создания и функционирования Центров
образования естественно- научной и технологической направленности
«Точка роста» в филиале МБОУ «Ржаксинская СОШ № 1 им. Н.М. Фролова»
в с.Б-Ржакса на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятия (-й)	СМИ	Срок исполнения	Смысловая нагрузка	Форма сопровождения
1.	Информация о начале реализации проекта. Проведение заседания рабочей группы школы Создание на сайте школы информационной страницы проекта	Социальные сети	Май-июнь	Стартовая информация по созданию Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»	Новости, анонсы фоторепортажи
2.	Презентация проекта и концепции Центра для различных аудиторий (обучающиеся, педагоги, родители)	Печатные СМИ, Социальные сети	Август	Подготовленные материалы	Статьи, Новости, фоторепортажи
3.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов Центра	Социальные сети	Май-сентябрь	Выпускается новость об участии педагогов в образовательной сессии и отзывы самих педагогов по итогам сессий на сайте образовательной организации	Новости, фоторепортажи

4.	Начало ремонта / Закупка оборудования / запуск сайта / запуск горячей линии по вопросам записи детей	Печатные СМИ Социальные сети	Июнь - Август	Публикация адреса площадки Центра, фото- фиксация первоначального состояния помещений для последующего сравнения	Новости фоторепортажи
5.	Старт набора детей / запуск рекламной кампании	Печатные СМИ Социальные сети	Август	Онлайн реклама в соц-сетях, отделениях «Почты России», образовательных организациях, местах массового пребывания жителей. Организуется горячая линия (телефон, Интернет) по вопросам набора детей	Новости Статьи
6.	Размещение баннера с информацией о наборе обучающихся в Центр	Печатные СМИ Социальные сети	Август		Новости Статьи
7.	Проведение ремонтных работ помещений Центра в соответствии с брендбуком	Телевидение Печатные СМИ Социальные сети	Июнь- Август	Школа публикует информацию о статусе ремонтных и иных работ	Новости Статьи фоторепортажи
8.	Окончание ремонта помещений / установка и настройка оборудования / приемка	Печатные СМИ Социальные сети	Август	Совещание при директоре, ан котором озвучивается степень готовности инфраструктуры, итоги набора детей	Новости, Статьи, фоторепортажи

9.	Торжественное открытие Центра	Телевидение и радио Печатные СМИ Сетевые СМИ и Интернет-ресурсы Социальные сети	Сентябрь	Глава региона и его заместители, главы муниципальных образований посещают образовательные организации, участвуют в торжественных открытиях Центров. Делаются фотографии и видео для дальнейшего использования в работе.	Новости
10.	Поддержание интереса к Центру и общее информационное сопровождение	Печатные СМИ Социальные сети	Ноябрь-Декабрь	Семинары на базе Центра, отзывы родителей и педагогов, публикация статистики и возможное проведение опроса общественного мнения о проекте	Новости Статьи, новости

Согласовано

Утверждено

Председатель профсоюзного комитета

Приказ № 94/1 от 11.05.2022г.

_____ С.Н. Сутормин

Директор школы:

_____ А.В. Леонов

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

УЧИТЕЛЯ ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНОЙ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТЕЙ «ТОЧКА РОСТА»

Настоящая должностная инструкция определяет должностные права и обязанности работника, создана во исполнение условий трудового договора и не противоречит действующему законодательству, а также внутренним (локальным) распорядительным актам работодателя.

1. Общие положения

1.1. Учитель относится к категории специалистов.

1.2. На должность учителя принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы;

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.3. Учитель должен **знать**:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену;
- методику преподавания предмета;
- программы и учебники по преподаваемому предмету;
- методику воспитательной работы;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы научной организации труда;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;

2. Функции

2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.

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

3. Должностные обязанности

Учитель исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства

обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

3.2. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.

3.3. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.

3.4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

3.5. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).

3.6. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

3.7. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

3.8. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).

3.9. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.

3.10. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.11. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.12. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

3.13. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Учитель имеет **право**:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства образовательного учреждения.

4.2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

4.3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.5. Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.

5.2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

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

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

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

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

5.7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

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

С Должностной инструкцией ознакомился

_____ " ____ " _____ 2022 года.

_____ " ____ " _____ 2022года.

_____ " ____ " _____ 2022 года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил

_____ " ____ " _____ 2022 года.

_____ " ____ " _____ 2022 года.

_____ " ____ " _____ 2022 года.

Согласовано

Утверждено

Председатель профсоюзного комитета

Приказ № 94/1 от 11.05.2022г.

_____ С.Н. Сутормин

Директор школы:

_____ А.В. Леонов

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНОЙ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТЕЙ «ТОЧКА РОСТА»

I. Общие положения

1. Руководитель Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее – Центра) назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.

2. На должность руководитель Центра 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.

3. Руководитель Центра **должен знать:**

3.1. Конституцию Российской Федерации.

3.2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников).

3.3. Конвенцию о правах ребенка.

3.4. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.

3.5. Основы физиологии, гигиены.

3.6. Теорию и методы управления образовательными системами.

3.7. Основы экологии, экономики, права, социологии.

3.8. Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.9. Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.

3.10. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4. Руководитель Центра подчиняется непосредственно директору учреждения.

5. На время отсутствия руководителя Центра (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.

II. Должностные обязанности

Руководитель Центра:

1. Руководит деятельностью структурного подразделения учреждения образования.
2. Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в Центре.
3. Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных и программ дополнительного образования.
4. Принимает меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.
5. Организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров.
6. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками).
7. Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам учреждения.
8. Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).
9. Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров.
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.

III. Права

Руководитель Центра **вправе:**

1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности подразделения.
2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности структурного подразделения.
4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.
5. Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на данное структурное подразделение (если это предусмотрено положениями), если нет - то с разрешения руководителя учреждения образования).
6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
8. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Руководитель Центра **несет ответственность:**

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.

5.2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

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

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

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

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

5.7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

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

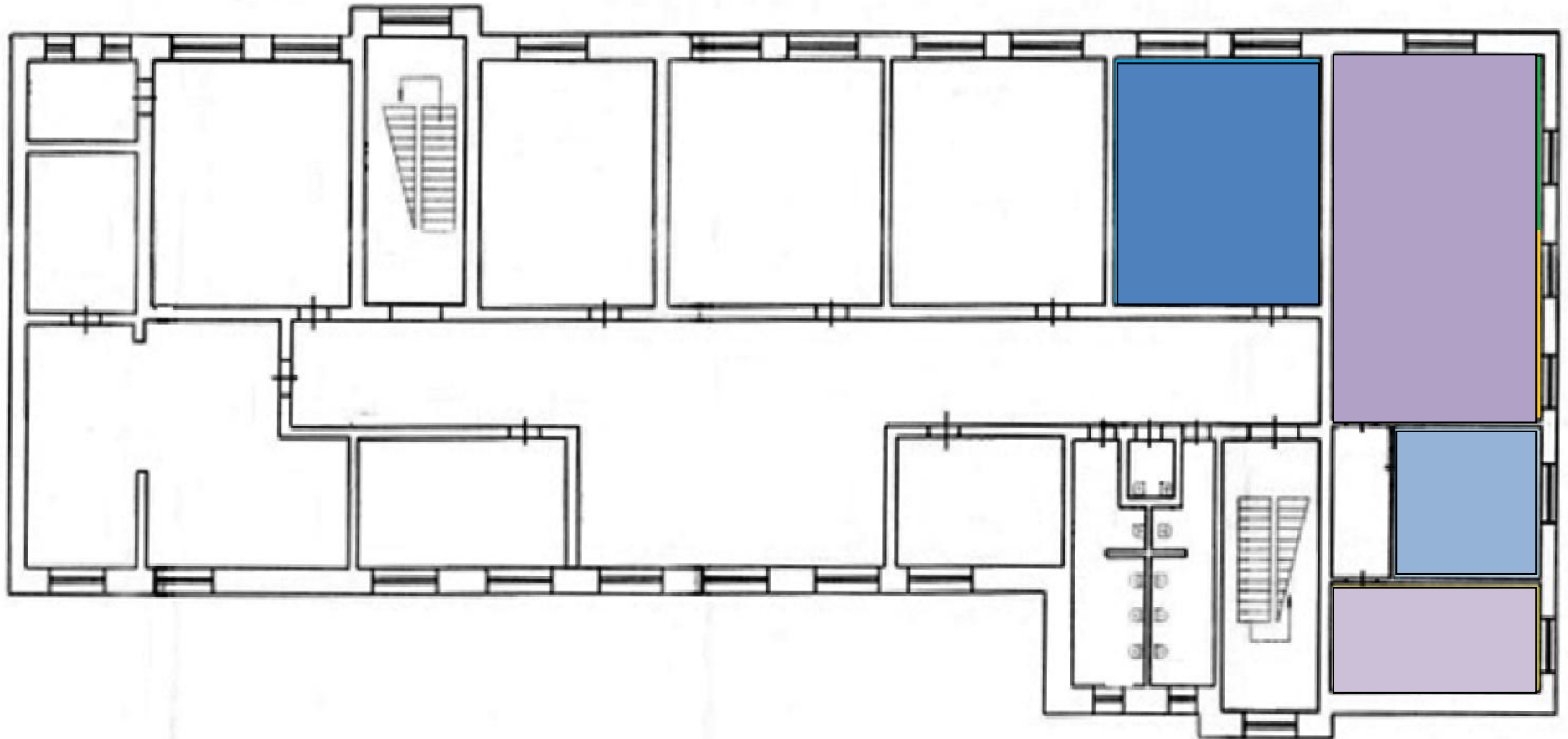
С Должностной инструкцией ознакомился _____.

" ___ " _____ 2022 года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил _____.

" ___ " _____ 2022 года.

Проект зонирования центра «Точка роста», создаваемого в 2022 году
в филиале МБОУ "Ржаксинской СОШ №1 им. Н.М. Фролова" в с. Б-Ржакса





Химико-биологическая лаборатория



Физическая лаборатория



Лаборантская химико-биологической
лаборатории



Лаборантская физической
лаборатории

Этаж размещения центра **2**

Площадь химико-биологической лаборатории **52 кв.м**

Площадь лаборантской химико-биологической лаборатории **15 кв.м**

Площадь физической лаборатории **34,5 кв.м**

Площадь лаборантской физической лаборатории **15 кв.м**