

СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК МБОУ Зимаревская СОШ

Л.Э.Большакова Л.Э.Большакова

«15» 08 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Зимаревская СОШ

Л.А.Проничкина Л.А.Проничкина

«15» 08 2024 г.



### Должностная инструкция руководителя дополнительного образования Центра «Точка Роста»

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция руководителя дополнительного образования Центра «Точка Роста» в МБОУ Зимаревская СОШ разработана с учетом требований ФГОС НОО, ООО и СОО, утвержденными соответственно Приказами Минобрнауки России № 286 от 31.05.2021 г. и № 287 от 31.05.2021 г. и №413 от 17.05.2012 г.; на основании Федерального закона № 273-ФЗ с изменениями от 08.08.2024 г. «Об образовании в Российской Федерации»; на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26.08.2010г.; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. На должность руководителя Центра «Точка Роста» может быть назначен работник из числа как управленческого, так и педагогического состава МБОУ Зимаревская СОШ по усмотрению учредителя МБОУ Зимаревская СОШ (Учреждения).

1.3. Руководитель Центра «Точка Роста» в МБОУ Зимаревская СОШ и своей деятельности руководствуется:

- 1) Уставом школы
- 2) Положением о деятельности Центра образования «Точка роста»
- 3) Настоящей должностной инструкцией;
- 4) Трудовым договором и другими нормативными документами школы.

2. Назначается на должность руководителя Центра «Точка Роста» и освобождается от нее приказом учредителя Учреждения.

3. Руководитель должен знать:

- 1) законодательство Российской Федерации и субъекта РФ в части, регламентирующей деятельность сфер дополнительного образования детей, локальные нормативные акты школы;
- 2) законодательство Российской Федерации в части, регламентирующей педагогическую деятельность в сфере дополнительного образования детей, обработку персональных данных (понятие, порядок работы, меры защиты персональных данных, ответственность за нарушение закона о персональных данных);
- 3) нормативно-правовые акты и области защиты прав ребенка, включая международные;
- 4) локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;
- 5) основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения массовых досуговых мероприятий;
- 6) способы выявления интересов учащихся и их родителей (законных представителей) в области досуговой деятельности;
- 7) методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения учащихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;

- 8) психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, ИКТ, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, для освоения дополнительной программы;
  - 9) техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
  - 10) основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессиональном самоопределения;
  - 11) особенности одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, трудностями в обучении, специфику инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента учащихся);
  - 12) перечень и характеристики предлагаемых к освоению дополнительных программ;
  - 13) основные методы, приемы и способы привлечения потенциального контингента учащихся по дополнительным общеобразовательным программам;
  - 14) заинтересованные организации, мотивы их взаимодействия с организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с социальными партнерами;
  - 15) внебюджетных средств, источники их поступления и направления использования;
  - 16) методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;
  - 17) методологические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;
  - 18) современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования;
  - 19) источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
  - 20) особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса;
  - 21) источники надежной и достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования;
  - 22) внутренние и внешние (средовые) условия развития дополнительного образования в школе;
  - 23) основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов (листовок, буклетов, плакатов, баннеров, презентаций) на бумажном и электронных носителях;
  - 24) стадии профессионального развития педагогов;
  - 25) правила слушания, ведения беседы, убеждения, приемы привлечения внимания, структурирования информации, преодоления барьеров общения;
  - 26) меры ответственности за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под руководством педагогического работника;
  - 27) требования охраны труда и правила пожарной безопасности при проведении досуговых мероприятия в школе, и вне школы (на выездных мероприятиях);
  - 28) основы трудового законодательства Российской Федерации;
  - 29) Правила внутреннего трудового распорядка;
  - 30) (другие документы, материалы и т.д.).
4. Руководитель Центра «Точка Роста» в МБОУ Зимаревская СОШ выполняет функции :
- 4.1 Осуществление оперативного руководства Центром естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» МБОУ Зимаревская СОШ;
  - 4.2 Представление интересов Центра по доверенности в государственных органах власти, органах местного самоуправления, и других организациях для реализации целей и задач Центра;
  - 4.3 Предоставление учредителю учреждения, на базе, отчетов о результатах работы Центра;
  - 4.4 Осуществление расстановки кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом директора МБОУ Зимаревская СОШ;

5 Организация учебно-воспитательного процесса и осуществление контроля за его реализацией в Центре:

- 5.1. реализация основных общеобразовательных программ по учебным предметам по профилю направлений деятельности Центра, в том числе в рамках внеурочной деятельности обучающихся;
- 5.2. разработка и реализация разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ по профилю направлений деятельности Центра;
- 5.3. вовлечение обучающихся и педагогических работников в проектную деятельность;
- 5.4. организация внеучебной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация соответствующих образовательных программ, в том числе для лагерей, организованных в каникулярный период;

6 Осуществление подготовки обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;

7 Осуществление организации и проведения мероприятий для обучающихся по профилю направлений деятельности Центра (по согласованию с руководителем).

8 Организация работы по повышению профессионального мастерства педагогических работников Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы.

9 Осуществление взаимодействия с:

- 9.1. различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;
- 9.2. иными образовательными организациями, на базе которых созданы центры «Точка роста»;
- 9.3. федеральными, региональным и муниципальным операторами, осуществляющими функции по информационному, методическому и организационно-техническому сопровождению мероприятий по созданию и функционированию центров «Точка роста»;
- 9.4. обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий»;

5. Права

1. Знакомиться с проектами решений учредителей Учреждения, касающихся его деятельности.

2. Запрашивать от специалистов информацию и документы необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3. Привлекать педагогов Центра и сотрудников школы к решению задач, возложенных на него.

4. Требовать от учредителей Учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанности и прав.

6. 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 административными, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

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

С инструкцией ознакомлен (а)

«15» августа 2024 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.