



ПРИНЯТО на  
Педагогическом Совете  
Протокол № 4  
От «27» декабря 2023 г.

Утверждаю:  
Директор школы Т.В. Миронова



СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
Общешкольного собрания  
№ 2  
От «20» декабря 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о деятельности Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» на базе МБОУ «Степно-Баджеевская ОШ»

#### 1. Общие положения

1.1. Центр образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степно-Баджеевская основная школа» (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 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степно-Баджеевская основная школа» (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», Методическими рекомендациями по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно-научной и технологической направленностей, утвержденными распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 12.01.2021 №Р-6, и другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, программой развития Учреждения, планами работы, утвержденными учредителем и настоящим Положением.

1.4. Центр в своей деятельности подчиняется руководителю Учреждения (директору).

#### 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 технологической направленностей, а также для практической отработки учебного материала по учебным предметам «Физика», «Химия», «Биология».

2.2. Задачами Центра являются:

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 технологической 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;  
- иными образовательными организациями, на базе которых созданы центры образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»;

- с федеральным оператором, осуществляющим функции по информационному, методическому и организационно-техническому сопровождению мероприятий по созданию и функционированию центров образования естественно - научной и технологической направленностей «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 направленностей «Точка роста» на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степно-Баджейская основная школа»**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Контрольный показатель</b>	<b>Дата начала</b>	<b>Дата окончания</b>
1.	Размещение на сайте МБОУ «Степно-Баджейская ОШ»	Директор	Приказ МБОУ «Степно-Баджейская ОШ»	05.02.2024 г.	26.02.2024 г
2.	Назначение руководителя (куратора), ответственного за функционирование и развитие Центра	Директор	Приказ МБОУ «Степно-Баджейская ОШ», размещение на сайте ОО	15.01.2024 г.	26.02.2024 г
3.	Разработка и утверждение дорожной карты по созданию и организации работы Центра	Директор	Приказ МБОУ «Степно-Баджейская ОШ», размещение на сайте ОО	15.01.2024 г.	26.02.2024 г
4.	Утверждение медиаплана информационного сопровождения создания и функционирования Центра	Директор	Приказ МБОУ «Степно-Баджейская ОШ», размещение на сайте ОО	15.01.2024 г	26.02.2024 г
5.	Определение помещений МБОУ «Степно-Баджейская ОШ» в которых будет располагаться Центр	Директор	План помещений МБОУ «Степно-Баджейская ОШ»	05.02.2024 г.	26.02.2024 г
6.	Разработка дизайн-проекта Центра	Директор, руководитель Центра	Дизайн-проект Центра	11.03.2024г.	20.03.2024г.
7.	Разработка и утверждение Положения о Центре	Директор	Положение о Центре, размещение на сайте ОО	15.01.2024 г	01.03.2024г.
8.	Внесение изменений в локальные акты об оплате труда работников в случае установления доплат педагогическим и управленческим работникам Центра	Директор	Приказ, размещение на сайте ОО	15.01.2024 г	01.03.2024г.
9.	Определение перечня, разработка и корректировка образовательных	Директор, руководитель	Размещение программ размещение на сайте ОО	28.02.2024г	20.08.2024г.

	программ, которые с 2024-2025 учебного года будут реализовываться на базе Центра	Центра			
10.	Определение состава педагогических работников, которые будут реализовывать образовательные программы на базе Центра	Директор, руководитель Центра	Список пед.работников Центра с указанием сроков и тем, пройденных за последние 3 года курсов повышения квалификации	05.02.2024г.	11.03.2024г.
11.	Повышения квалификации сотрудников Центра по программам из реестра федерального оператора	Директор, руководитель Центра	Повышение квалификации. Контроль соблюдения педагогами графика повышения квалификации.		По отдельному графику
12.	Приведение площадок Центров в соответствие с методическими рекомендациям Минпросвещения РФ (ремонт помещений, закупка мебели). Получение, размещение оборудования	Директор	Контроль проведения работ совместно с УО	01.04.2024г.	20.08.2024г.
13.	Проведение мониторинга/ фотомониторинга готовности площадок Центра к открытию	Директор, руководитель Центра	Размещение фотографий или виртуальной экскурсии Центра к открытию на сайте ОО	15.08.2024г.	23.08.2024г.
14.	Начало работы Центра. Торжественное открытие. Освещение открытия в средствах массовой информации	Директор, руководитель Центра	Сценарный план, Информационное освещение на сайте	12.08.2024г.	Сценарные планы – 23.08.2024 г. Открытие – 01.09.2024 г
15.	Ежеквартальный мониторинг выполнения целевых индикаторов (показателей), характеризующих ход мероприятий по созданию и функционированию Центра	Руководитель Центра	Направление информации в УО	29.09.2024 г.	31.08.2026г.
16.	Участие в мероприятиях регионального и федерального уровня	Директор, руководитель Центра	Организация участия в мероприятиях педагогов МБОУ «Степно-Баджейская ОШ»	01.09.2024г.	31.08.2026г.

**Медиаплан по информационному сопровождению создания и функционирования  
Центра образования естественно-научной и технологической направленностей  
«Точка роста» на 2024 год в МБОУ «Степно-Баджейская ОШ»**

№	Наименование мероприятий	СМИ	Срок исполнения	Смысловая нагрузка	Форма сопровождения
1	Информация о начале реализации проекта	Интернет ресурсы, СМИ, Социальные сети	Май	Размещение информации об основном содержании и этапах реализации регионального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в Манском районе по созданию Центра образования «Точка роста» на базе МБОУ «Степно-Баджейская ОШ»	Новости на сайте, объявления в родительских группах
2	Запуск специализированных разделов сайта	Интернет ресурсы, социальные сети	Май	Подготовленные материалы	Новости
3	Запуск горячей линии по вопросам записи детей в Центр	Социальные сети, родительские группы	Май - август	Ответы на вопросы родителей, общественности по организации деятельности центра	Новости
4	Проведение ремонтных работ в помещениях Центра	Социальные сети	Июль - август	Информацию о ходе ремонтных и иных работ на официальном сайте	Новости
5	Торжественное открытие Центра	Печатные СМИ, социальные сети, сайт	Сентябрь	Официальные лица участвуют в торжественном открытии Центра	Статьи, новости, анонсы, интервью

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_/Петроченко А.В./  
«27» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
МБОУ «Степно-Баджейская ОШ»  
\_\_\_\_\_/Миронова Т.В./  
Приказ № 01-05-42 от «27» декабря 2023 г.

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ Центра образования естественнонаучной и технологической направленности «Точка роста»**

### **1. Общие положения**

1.1. Руководитель структурного подразделения учреждения образования назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.

1.2. На должность руководителя структурного подразделения 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.

1.3. Руководитель структурного подразделения учреждения образования **должен знать:**

1.3.1. Конституцию Российской Федерации.

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

1.3.3. Конвенцию о правах ребенка.

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

1.3.5. Основы физиологии, гигиены.

1.3.6. Теорию и методы управления образовательными системами.

1.3.7. Основы экологии, экономики, права, социологии.

1.3.8. Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.3.9. Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.

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

1.4. Руководитель структурного подразделения учреждения образования подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.5. На время отсутствия руководителя структурного подразделения учреждения образования (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.

### **2. Должностные обязанности**

Руководитель структурного подразделения учреждения образования:

2.1. Руководит деятельностью структурного подразделения учреждения образования.

2.2. Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в «Точке роста».

2.3. Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных и программ дополнительного образования.

2.4. Принимает меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.

2.5. Организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров.

2.6. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками).

- 2.7. Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам учреждения.
- 2.8. Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).
- 2.9. Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров.
- 2.10. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

### **3. Права**

Руководитель структурного подразделения учреждения образования **вправе:**

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

### **4. Ответственность**

Руководитель структурного подразделения учреждения образования **несет 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. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 г. № 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 подпись.
- 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 ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (ФИО)

Экземпляр данной должностной инструкции получил(а):

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_/Петроченко А.В./  
«27» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
МБОУ «Степно-Баджейская ОШ»  
\_\_\_\_\_/Миронова Т.В./  
Приказ № 01-05-42 от «27» декабря 2023 г.

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ Центра образования естественнонаучной и технологической направленности «Точка роста»**

### **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:

- Конвенцию ООН о правах ребенка;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации;

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;

- федеральный государственный образовательный стандарт начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, 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 или других мест проведения занятий и подсобных помещений к ним;

- средства обучения и их дидактические возможности;

- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС НОО и ООО;

- требования ФГОС нового поколения к структуре и результатам освоения ООП НОО и ООО, к условиям ее реализации;

- основы права, научной организации труда, проектные технологии и эффективные средства делового общения;
- основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей;
- социально-психологические особенности и закономерности развития детских, детско-взрослых сообществ;
- теорию и способы учета возрастных особенностей учащихся;
- пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения;
- основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство РФ;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка школы;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

## **2. Основные составляющие компетентности**

**2.1. Профессиональная компетентность** — качество действий учителя, обеспечивающих:

- эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей;
- владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование;
- использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с учащимися, осуществление оценочно-ценностной рефлексии.

**2.2. Коммуникативная компетентность** — качество действий учителя, обеспечивающих:

- эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком;
- установление контакта с обучающимися разного возраста, родителями (законными представителями), коллегами по работе;
- умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей;
- умение убеждать, аргументировать свою позицию;
- владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

**2.3. Информационная компетентность** — качество действий учителя, обеспечивающих:

- эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям;
- формулировку учебной проблемы различными информационно-

коммуникативными способами;

– квалифицированную работу с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач;

– использование автоматизированных рабочих мест учителя в образовательном процессе;

– регулярную самостоятельную познавательную деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности;

– использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе;

– ведение школьной документации на электронных носителях.

**2.4. Правовая компетентность** — качество действий учителя, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти, а также локальных актов и иной школьной документации для решения соответствующих профессиональных задач.

### **3. Функции**

3.1. Обучение и воспитание учащихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.

3.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса.

### **4. Должностные обязанности**

4.1. Осуществляет обучение и воспитание учащихся 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.

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

4.3. 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.

4.4. Планирует и осуществляет образовательную деятельность 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 учащихся, 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 учащимися актуальные события современности.

4.5. Обеспечивает достижение и подтверждение учащимися уровней образования.

4.6. Оценивает эффективность и результаты обучения учащихся по предмету (курсу, программе), учитывая результаты освоения универсальных учебных действий, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса учащихся, используя информационные технологии.

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

4.8. 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 учащихся).

4.9. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном Учреждении.

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

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

4.12. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.13. По здоровьесбережению должен:

- знать состояние здоровья учащихся;
- уметь оценить состояние здоровья ребенка в условиях работы в классе;
- строить учебный процесс и работу с конкретным ребенком, учитывая индивидуальные особенности состояния здоровья ребенка, утомляемость, уровень тревожности;

- строго соблюдать гигиенические требования, предъявляемые к проведению урока: продолжительность урока, продолжительность перемены, проветривание помещений, проведение физкультминутки во время урока и физической зарядки до начала занятий, следить за осанкой детей во время учебного процесса;

- во взаимодействии с врачом проводить комплекс гигиенических и оздоровительных мероприятий;

- в целях предупреждения переутомления учащихся должен обеспечивать гигиенически целесообразный объем домашних заданий;

- должен информировать классного руководителя и администрацию школы о случаях избиения ребенка родителями, о голодании, недосыпании, переутомлении ребенка;

- должен информировать классного руководителя об отклонениях в состоянии здоровья и работоспособности обучающихся;

- должен уметь проводить экспертизу учебного процесса, выбранных педагогических технологий и анализ урока с точки зрения их влияния на здоровье.

4.14. Должностные обязанности учителя по организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья:

- должен владеть методами коррекционно-развивающего обучения, применять специальные коррекционные приемы, использовать специфические средства развития и методы обучения, постоянно следить за соотношением развития и обучения, регулярно проверять соответствие выбранной программы обучения реальным достижениям и уровню развития ребенка;

- осуществляет обучение и воспитание, направленные на компенсацию и коррекцию имеющихся недостатков в физическом или умственном развитии детей и подростков с учетом специфики преподаваемого предмета;

- способствует формированию культуры личности, социальной адаптации, профессиональной ориентации, реабилитации в социум;

- коррекционно-воспитательную работу проводит с учетом характера нарушения, структуры дефекта, возрастных особенностей и свойств личности каждого обучающегося, траектории образовательного маршрута, программы развития в целом;

- составляет индивидуальные программы обучения по преподаваемому предмету.

## **5. Права**

5.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства образовательного учреждения.

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

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

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

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

## **6. Ответственность**

6.1. Учитель несет ответственность за результаты реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6.3. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность:

- за эффективную реализацию программ формирования УУД, духовно-нравственного развития, воспитания учащихся, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, за коррекционную работу;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;

- за нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными нормативными актами учреждения;

- выполнение приказов «Об охране труда и соблюдений правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»;

- безопасное проведение образовательного процесса;

- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;

- проведение инструктажа учащихся по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда;

- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда;

6.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно- вспомогательного процесса учитель

привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.6. За виновное причинение школе или участникам образовательных отношений ущерба, в том числе морального, в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей инструкцией, учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6.7. За достижение учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов, за эффективную реализацию программ формирования УУД, духовно-нравственного развития, воспитания учащихся, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, за коррекционную работу.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015г. №613н.

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

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

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

7.5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под подпись.

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

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

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

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (ФИО)

Экземпляр данной должностной инструкции получил(а):

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_/Петроченко А.В./  
«27» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
МБОУ «Степно-Баджейская ОШ»  
\_\_\_\_\_/Миронова Т.В./  
Приказ № 01-05-42 от «27» декабря 2023 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
Центра образования естественнонаучной и технологической направленности  
«Точка роста»**

**1. Общие положения**

1.1. Педагог дополнительного образования относится к категории специалистов. должность педагога дополнительного образования принимается лицо:

1) отвечающее одному из **требований**:

а) имеющее среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена;

б) имеющее высшее образование (бакалавриат), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

в) имеющее дополнительное профессиональное образование и прошедшее профессиональную переподготовку, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

г) при отсутствии педагогического образования - имеющее дополнительное профессиональное педагогическое образование и прошедшее дополнительную профессиональную программу после трудоустройства;

2) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

3) прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) прошедшее аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.2. Педагог дополнительного образования **должен знать**:

1) законодательство Российской Федерации об образовании в части, регламентирующей контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);

2) основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов о возможностях и содержании дополнительных общеобразовательных программ на бумажных и электронных носителях;

3) 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;

4) законодательство Российской Федерации об образовании и персональных данных;

5) принципы и приемы презентации дополнительной общеобразовательной программы;



б) техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;

7) техники и приемы вовлечения в деятельность, мотивации учащихся различного возраста к освоению избранного вида деятельности (избранной программы);

8) характеристики различных методов, форм, приемов и средств организации деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;

9) электронные ресурсы, необходимые для организации различных видов деятельности обучающихся;

10) психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, ИКТ, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения дополнительной общеобразовательной программы;

11) особенности и организацию педагогического наблюдения, других методов педагогической диагностики, принципы и приемы интерпретации полученных результатов;

12) основные характеристики, способы педагогической диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер учащихся различного возраста;

13) основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения при реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;

14) профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам), основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;

15) понятие и виды качественных и количественных оценок, возможности и ограничения их использования для оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);

16) особенности одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента учащихся);

17) методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического климата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;

18) педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению учебного помещения в соответствии с его назначением и направленностью реализуемых программ;

19) содержание и методику реализации дополнительных общеобразовательных программ, в том числе современные методы, формы, способы и приемы обучения и воспитания;

20) основные технические средства обучения, включая ИКТ, возможности их использования на занятиях и условия выбора в соответствии с целями и направленностью программы (занятия);

21) основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения досуговых мероприятий;

22) способы выявления интересов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности;

23) методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения учащихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;

24) особенности семейного воспитания и современной семьи, содержание, формы и методы работы педагога дополнительного образования (преподавателя, тренера-преподавателя) с семьями учащихся;

25) основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;

26) специальные условия, необходимые для дополнительного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (при их реализации);

27) методы подбора из существующих и (или) создания оценочных средств, позволяющих оценить индивидуальные образовательные достижения учащихся в избранной области деятельности;

28) меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под их руководством;

29) возможности использования ИКТ для ведения документации;

30) правила и регламенты заполнения и совместного использования электронных баз данных, содержащих информацию об участниках образовательного процесса и порядке его реализации, создания установленных форм и бланков для предоставления сведений уполномоченным должностным лицам;

31) основы трудового законодательства Российской Федерации;

32) Правила внутреннего трудового распорядка;

33) требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

**1.3. Педагог дополнительного образования должен уметь:**

1) осуществлять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, соответствующей программе дополнительного образования;

2) готовить информационные материалы о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы и представлять ее при проведении мероприятий по привлечению учащихся;

3) понимать мотивы поведения учащихся, их образовательные потребности и запросы (для детей) и их родителей (законных представителей);

4) набирать и комплектовать группы учащихся с учетом специфики реализуемых дополнительных образовательных программ (их направленности и (или) осваиваемой области деятельности), индивидуальных и возрастных характеристик учащихся (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);

5) диагностировать предрасположенность (задатки) детей к освоению выбранного вида искусств или вида спорта;

6) обеспечивать сохранность и эффективное использование оборудования, технических средств обучения, расходных материалов (в зависимости от направленности программы);

7) анализировать возможности и привлекать ресурсы внешней социокультурной среды для реализации программы, повышения развивающего потенциала дополнительного образования;

8) создавать условия для развития учащихся, мотивировать их к активному освоению ресурсов и развивающих возможностей образовательной среды, освоению выбранного вида деятельности (выбранной программы), привлекать к целеполаганию;

9) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися, создавать педагогические условия для формирования на учебных занятиях благоприятного психологического климата, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся;

10) использовать на занятиях педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности учащихся (в том числе информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), электронные образовательные и информационные ресурсы) с учетом особенностей:

- избранной области деятельности и задач дополнительной общеобразовательной программы;

- состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей учащихся (в том числе одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья);

11) осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии (если это целесообразно);

12) готовить учащихся к участию в выставках, конкурсах, соревнованиях и иных аналогичных мероприятиях (в соответствии с направленностью осваиваемой программы);

13) создавать педагогические условия для формирования и развития самоконтроля и самооценки учащимися процесса и результатов освоения программы;

14) проводить педагогическое наблюдение, использовать различные методы, средства и приемы текущего контроля и обратной связи, в том числе оценки деятельности и поведения учащихся на занятиях;

15) понимать мотивы поведения, учитывать и развивать интересы учащихся при проведении досуговых мероприятий;

16) создавать при подготовке и проведении досуговых мероприятий условия для обучения, воспитания и (или) развития учащихся, формирования благоприятного психологического климата в группе;

17) планировать образовательный процесс, занятия и (или) циклы занятий, разрабатывать сценарии досуговых мероприятий;

18) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с родителями (законными представителями) учащихся, выполнять нормы педагогической этики, разрешать конфликтные ситуации, в том числе при нарушении прав ребенка, невыполнении взрослыми установленных обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию;

19) выявлять представления родителей (законных представителей) учащихся о задачах их воспитания и обучения в процессе освоения дополнительной образовательной программы;

20) организовывать и проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) учащихся с целью лучшего понимания индивидуальных особенностей учащихся, информирования родителей (законных представителей) о ходе и результатах освоения детьми образовательной программы, повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей);

21) определять формы, методы и средства оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении программ дополнительного общего образования определенной направленности;

22) наблюдать за учащимися, объективно оценивать процесс и результаты освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);

23) проводить анализ и самоанализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;

24) корректировать процесс освоения образовательной программы, собственную педагогическую деятельность по результатам педагогического контроля и оценки освоения программы;

25) проектировать совместно с учащимся (для детей) и их родителями (законными представителями) индивидуальные образовательные маршруты освоения дополнительных общеобразовательных программ;

26) взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями учащихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организациями при подготовке и проведении досуговых мероприятий, при решении задач обучения и (или) воспитания отдельных учащихся и (или) учебной группы с соблюдением норм педагогической этики;

27) выполнять нормы педагогической этики, обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся в процессе публичного представления результатов оценивания;

28) контролировать санитарно-бытовые условия и условия внутренней среды кабинета (мастерской, лаборатории, иного учебного помещения), выполнение на занятиях требований охраны труда, анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью учащихся в ходе обучения, применять приемы страховки и самостраховки при выполнении физических упражнений (в соответствии с особенностями избранной области деятельности);

29) контролировать соблюдение учащимися требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски угрозы жизни и здоровью учащихся при проведении досуговых мероприятий;

30) выполнять требования охраны труда.

1.4. Педагог дополнительного образования проходит обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года.

1.5. Педагог дополнительного образования в своей деятельности руководствуется:

1) Уставом;

2) Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» при МБОУ «Степно-Баджейская ОШ»;

3) настоящей должностной инструкцией;

4) Трудовым договором и другими нормативными документами школы.

## **2. Трудовые функции**

2.1. Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам:

1) организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы;

2) организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительных общеобразовательных программ;

3) обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания;

4) педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы;

5) разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы и другие функции, связанные с его непосредственной деятельностью.

## **3. Должностные обязанности**

3.1. Педагог дополнительного образования исполняет **следующие обязанности:**

3.1.1. В рамках трудовой функции организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы:

- проводит набор на обучение по дополнительной общеразвивающей программе;

- осуществляет текущий контроль, помощь учащимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях;

- осуществляет разработку мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения, формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы.

3.1.2. В рамках трудовой функции организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы:

- планирует подготовку досуговых мероприятий;
- осуществляет организацию подготовки досуговых мероприятий;
- проводит досуговые мероприятия.

3.1.3. В рамках трудовой функции обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания:

- планирует взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся;
- проводит родительские собрания, индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) учащихся;
- осуществляет организацию совместной деятельности детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий;
- обеспечивает в рамках своих полномочий соблюдение прав ребенка и выполнение взрослыми установленных обязанностей.

3.1.4. В рамках трудовой функции педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы:

- осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);
- осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных предпрофессиональных программ при проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся (для преподавания по программам в области искусств);
- проводит анализ и интерпретацию результатов педагогического контроля и оценки;
- осуществляет фиксацию и оценку динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы.

3.1.5. В рамках трудовой функции разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы:

- осуществляет разработку дополнительных общеобразовательных программ (программ учебных курсов, дисциплин (модулей)) и учебно-методических материалов для их реализации;
- определяет педагогические цели и задачи, планирует занятия и (или) циклы занятий, направленные на освоение избранного вида деятельности (области дополнительного образования);
- определяет педагогические цели и задачи, планирует досуговую деятельность, разрабатывает планы (сценарии) досуговых мероприятий;
- осуществляет разработку системы оценки достижения планируемых результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ;
- ведет документацию, обеспечивающую реализацию дополнительной общеобразовательной программы (программы учебного курса, дисциплины (модуля)).

3.1.6. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

#### **4. Права**

Педагог дополнительного образования **имеет право:**

4.1. Участвовать в обсуждении проектов документов по вопросам организации образовательной деятельности, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.2. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для

исполнения должностных обязанностей.

4.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.2. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

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

## 5. Ответственность

Педагог дополнительного образования **привлекается к ответственности:**

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовательной деятельности;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, - в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

- за невыполнение (недобросовестное выполнение) должностных обязанностей, нарушение локальных актов организации.

### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015г. №613н.

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

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

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

6.5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под подпись.

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

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

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

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (ФИО)

Экземпляр данной должностной инструкции получил(а):

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (ФИО)