

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОИВАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ЗЕРНОГРАДСКОГО РАЙОНА
ПРИКАЗ**

24.05.2021

№ 71/1

«О создании и функционировании Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в 2021 году в МБОУ Новоивановская СОШ

В соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 12 января 2021 года № Р- 6 «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно-научной и технологической направленностей», распоряжениями Правительства Ростовской области от 03.12.2020 № 223 «О некоторых мерах по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах в Ростовской области, центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста», от 22.03.2021 № 203 «О внесении изменения в распоряжение Правительства Ростовской области от 03.12.2020 № 223» и приказами министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 24.03.2021 № 237 «Об утверждении инфраструктурного листа для обновления материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков в 2021 году за счет средств областного бюджета», от 26.03.2021 № 243 «Об утверждении проектов зонирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста», создаваемых в 2021 году в рамках регионального проекта «Современная школа (Ростовская область)» на базе общеобразовательных учреждений, расположенных в сельской местности и малых городах» Приказа УОАЗР от 02.04.2021 №117 «Об утверждении плана первоочередных мероприятий (дорожной карты) по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях зерноградского района центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в 2021 году» в целях реализации регионального проекта «Современная школа» и в рамках национального проекта «Образование» на 2019-2024 годы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Центр образования естественно -научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ Новоивановская СОШ
2. Назначить руководителем Центра «Точка роста» заместителя директора по ВР Игнатченко Т.В.
3. Организацию материально-технического обеспечения и контроля возложить на завхоза школы Тищенко Т.В.
4. Утвердить:

- положение о Центре образования естественно- научной и технологической направленностей «Точка роста» в 2021 году»(приложение 1)
- план мероприятий (дорожную карту) по созданию и функционированию Центра «Точка роста»(приложение 2)
- должностные обязанности руководителя Центра «Точка роста».
(приложение №3)

4. Заместителю директора по ВР Игнатченко Т.В. обеспечить: координацию разработки основных и дополнительных общеобразовательных программ по направлениям деятельности центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в срок до 1 сентября 2021 года.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа и координацию деятельности по созданию и функционированию центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в МБОУ возложить на заместителя директора по ВР Игнатченко Т.В.

Директор  Ю.А.Соколов



Положение о Центре образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новоивановской средней общеобразовательной школы зерноградского района.

1. Общие положения

1.1. Центр образования естественно- научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ Новоивановской СОШ (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 МБОУ Новоивановской СОШ, 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», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, программой развития МБОУ Новоивановской СОШ, 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 технической 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 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;

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.

ПЛАН
учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре образования естественно — научного и технологического профилей «Точка роста»
МБОУ Новоивановской СОШ на 2021/2022 учебный год

№	Наименование мероприятия	Краткое содержание мероприятия	Категория участников мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Ответственные за реализацию мероприятия
Методическое сопровождение					
1.	Методическое совещание «Планирование, утверждение рабочих программ и расписания»	Ознакомление с планом, утверждение рабочих программ и расписания	Педагоги	август 2021г.	Кучеренко А.А.
2.	Планирование работы на 2021 - 2022 учебный год	Составление и утверждение плана на 2021 — 2022 учебный год	Педагоги	май 2021г.	Сотрудники центра
3.	Реализация общеобразовательных программ по предметным областям «Физика», «Химия», «Биология»,	Проведение занятий на обновленном учебном оборудовании	Педагоги - предметники	в течение года	Сотрудники центра
4.	Реализация курсов внеурочной деятельности	Курсы внеурочной деятельности	Сотрудники Центра, педагоги - предметники	В течении года	Педагоги дополнит образования
5.	Проектная деятельность	Разработка и реализация Индивидуальных и групповых проектов, участиев научно-практических конференциях	Педагоги - предметники	в течение года	Сотрудники центра
6.	Участие в конкурсах и конференциях различного уровня	Организация сотрудничества совместной, Проектной и исследовательско	Педагоги- предметники	в течение года	Сотрудники центра

		й деятельности школьников			
7.	Круглый стол «Анализ работы за 2021 - 2022 учебный год. Планирование работы на 2022 - 2023 учебный год	Подведение итогов работы за год. Составление и утверждение плана на новый учебный год	Педагоги	Май	Игнатченко Т.В.
8.	Отчет - презентация о работе Центра	Подведение итогов работы центра за год	Руководитель, сотрудники Центра	июнь	
Внеурочные мероприятия					
1.	Торжественное открытие Центра «Точка роста»	Праздничная линейка	Обучающиеся 5 - 9 классы	сентябрь 2021 г.	Руководитель, Сотрудники Центра
2.	Экскурсии в Центр «Точка роста»	Знакомство с Центром «Точка роста»	Обучающиеся 5 - 9 классы	сентябрь 2021 г.	Сотрудники центра
3.	Защита технических проектов , посвященных Всемирному Дню науки	Открытые уроки	Обучающиеся 5 - 9 классы	Ноябрь 2021	Руководитель, Сотрудники Центра
5.	Акция «Образование. Занятость. Карьера»	Профориентацион ная неделя	Обучающиеся 8- 9 классы	февраль 2022	Сотрудники центра
6.	День науки в Точке роста	Демонстрация обучающимся навыков работы с современном оборудованием	Обучающиеся 7 - 9 классы	Февраль 2022г.	Сотрудники центра
7.	Форум юных ученых	Фестиваль проектов	Обучающиеся 7 - 9 классы	апрель 2022г.	Сотрудники центра
8.	Акции Всероссийский» урок «День «Всероссийский генетики»	Единые Тематические уроки	Обучающиеся 5 - 9 классы	апрель 2022г.	Сотрудники центра
9	Всероссийский Урок Победы (о вкладе ученых и инженеров в дело Победы)	Единый Всероссийский Урок	Обучающиеся 5 - 9 классы	май 2022г.	Сотрудники центра
Учебно - воспитательные мероприятия					
1	Неделя физики	Проведение мероприятий в рамках недели	педагоги	апрель 2022г.	Учитель физики

2.	Семинар - практикум «Использование цифрового микроскопа на уроках биологии»	Применение цифрового микроскопа	педагоги	март 2022г.	Учитель биологии
3.	Мастер — класс «Организация проектной и исследовательской деятельности учащихся с использованием цифровой лаборатории»	Применение цифровой лаборатории	7 — 9 классы	апрель 2022г.	Учитель физики, биологии, химии.
4.	Мастер — класс «Применение современного лабораторного оборудования в проектной деятельности школьника»	Применение лабораторного оборудования	7 — 9 классы	апрель 2022г.	Учитель физики, биологии, химии
5.	Гагаринский урок «Космос - это мы»	Открытые мероприятия	7 — 9 классы	апрель 2022	Учитель физики
6.	Неделя химии и биологии	Проведение мероприятий в рамках недели	7 — 9 классы	ноябрь 2021	Учитель химии и биологии
Социокультурные мероприятия					
1.	Родительские Собрания(онлайн)	Знакомство с Центром «Точкароста»	родители	сентябрь	Руководитель Центра
2.	Презентация Центра для образовательных организаций	Знакомство с Центром «Точкароста»	Педагоги школы	октябрь	Руководитель Центра
3.	Участие в системе открытых онлайн - уроков «Проектория»	Профессиональное самоопределение выпускников	9 классы	в течение года	Педагог дополнительного образования

**Должностная инструкция
руководителя Центра «Точка роста»**

I. Общие положения

1. Руководитель структурного подразделения учреждения образования назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.
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.
3. Руководитель структурного подразделения учреждения **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 структурного подразделения учреждения подчиняется непосредственно директору учреждения.
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.

II. Должностные обязанности

Руководитель структурного подразделения учреждения:

1. Руководит деятельностью структурного подразделения учреждения.
2. Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в «Точке роста».
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.
11. Ведет отчетность по работе Центра.
12. Освещает работу Центра для общественности на сайте школы, социальных сетях, СМИ и т.д.

III. Права

Руководитель структурного подразделения учреждения **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 структурного подразделения учреждения **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.

V. Заключительные положения

- 5.1. Настоящая должностная инструкция разработана/а на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 № 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 _____

" ____ " _____ 20 ____ года

Экземпляр данной должностной инструкции получил

" ____ " _____ 20 ____ года