

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»**

ПРИКАЗ

15.02.2021

№ 10-4-ОД

О создании Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»

В целях обеспечения реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», в соответствии с распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 12.01.2021 № 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», на основании решения педагогического совета 15.02.2021 (протокол № 8),

приказываю:

1. Создать на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – МБОУ «СОШ № 4») Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (далее – Центр образования «Точка роста»).

2. Утвердить план мероприятий по созданию и функционированию Центра «Точка роста» (Приложение 1).

3. Утвердить положение о Центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» (Приложение 2).

4. Утвердить должностную инструкцию руководителя Центра образования «Точка роста» (приложение 3)

5. Назначить руководителем Центра образования «Точка роста» Равло Алёну Васильевну, учителя географии.

6. Руководителю Центра образования «Точка роста»:

6.1. Изучить нормативно-правовую базу по созданию и функционированию центра и действовать в соответствии с планом мероприятий по созданию и открытию Центра образования «Точка роста».

6.2. Ознакомить педагогических работников с положением о Центре образования «Точка роста» и планом мероприятий по его созданию и функционированию.

6.3. Разработать план учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре образования «Точка роста» на 2021-2022 учебный год.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Собенина Н.Н.

План мероприятий по созданию и функционированию
центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 4» в 2021 году

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Проведение инвентаризации материально-технических и кадровых ресурсов	февраль	Зам. директора по АХР, учителя предметники
2.	Формирование перечня оборудования и средств обучения для оснащения центра образования «Точка роста» (в соответствии с методическими рекомендациями)	февраль	Зам. директора по УВР
3.	Правовое обеспечение создания и функционирования центра образования: - издание приказа о создании центра: - утверждение положения о деятельности центра; - назначение руководителя центра; - утверждение плана мероприятий по созданию и функционированию центра; - разработка и утверждение должностных инструкций работников центра.	февраль	Директор
4.	Проведение информационной кампании о целевых ориентирах открытия центра образования «Точка роста», форматах работы, планируемых мероприятиях, результатах	Февраль-май	Зам. директора по УВР
5.	Создание Интернет странички на официальном сайте учреждения	Февраль-май	Зам. директора по УВР
6.	Согласование дизайн-проекта и проекта зонирования центра «Точка роста»	апрель	директор
7.	Разработка общеобразовательных программ дополнительного образования	Апрель-август	Педагоги, руководитель центра,
8.	Повышение квалификации педагогов центра	Апрель-сентябрь	Зам. директора по УВР, руководитель центра
9.	Подготовка площадки Центра образования «Точка роста» на базе учреждения: - проведение ремонтов (бренди́рование зон); - оформление помещений в соответствии с фирменным стилем «Точка роста»	Май-август	директор, зам. директора по АХР, руководитель центра
10.	Проведение конкурсных закупочных процедур	Апрель-август	директор, зам. директора по АХР, руководитель центра, контрактный управляющий
11.	Проведение родительских собраний с представлением информации о деятельности Центра «Точка роста» с сентября 2021 года и объявлении о наборе обучающихся на программы дополнительного образования	май	Зам. директора по УВР, руководитель центра
12.	Корректировка и подготовка к реализации плана учебно-воспитательных, внеурочных и	август	Руководитель центра, зам. директора по ВР

	социокультурных мероприятий в центре.		
13.	Разработка графика работы центра, расписания занятий в центре	август	Руководитель центра, зам. директора по ВР
14.	Организация набора обучающихся на обучение по программам центра образования	Август-сентябрь	Руководитель центра, педагог дополнительного образования, педагоги-предметники
15.	Открытие Центра «Точка роста»	сентябрь	Директор, зам. директора по ВР, руководитель центра, педагог-организатор.

Положение
о Центре образования естественно-научной и технологической
направленностей «Точка роста» на базе
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4»

1. Общие положения

1.1. Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» (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 «Средняя общеобразовательная школа № 4» (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», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, программой развития муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4», 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, 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.

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

I. Общие положения

1. Руководитель Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (далее – Центр образования «Точка роста») назначается на должность и освобождается приказом директора учреждения.

2. На должность руководителя Центра образования «Точка роста» назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 2 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих профилю работы учреждения образования.

3. Руководитель Центра образования «Точка роста» **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 образования «Точка роста» подчиняется непосредственно директору учреждения.

5. На время отсутствия руководителя Центра образования «Точка роста» (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 образования «Точка роста»:

1. Руководит деятельностью Центра образования «Точка роста».

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 образования «Точка роста» 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 образования «Точка роста» **вправе:**

1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности Центра образования «Точка роста».
2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности Центра образования «Точка роста».
4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.
5. Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на Центр образования «Точка роста» (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 образования «Точка роста» **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 ознакомлен _____.

" ___ " _____ 20 __ года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил _____.

" ___ " _____ 20 __ года.