

**План мероприятий (дорожная карта)
по созданию и функционированию Центра естественно - научной и
технологической направленностей
«Точка роста»
2023год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Результат	Срок
1. Подготовка нормативно-правовой базы				
1.1.	Издание приказа о создании Центра		Приказ директора школы	1.09.2023
1.2.	Утверждение плана мероприятий по созданию и функционированию Центра образования «Точка роста»		План мероприятий	Сентябрь 2023г.
1.3.	Утверждение медиаплана информационного сопровождения создания и функционирования центра		Медиаплан информационного сопровождения	Сентябрь 2023г.
1.4.	Утверждение Положения о деятельности Центра		Положение о деятельности Центра	Сентябрь 2023г
1.5.	Разработка проекта зонирования Центра ОУ		Проект зонирования	2023г.
1.6.	Согласование утверждение проекта зонирования Центра		Проект зонирования	2023г.
1.7.	Назначение руководителя Центра	Попова Т.В.	Приказ директора	1.09.2023 г.
1.8.	Создание рабочей группы		Приказ директора	2023г.
2. Финансово-хозяйственная деятельность				
2.1.	Информация об объемах операционных расходов на функционирование центров по статьям расходов	.	Заявки на финансирование	2023г.
2.2.	Размещение извещения о проведении закупок товаров, работ, услуг		Извещения о проведении закупок	Май-июнь 2023 г.
2.3.	Разработка сметной документации ремонтных работ по подготовке помещений в соответствии с брендбуком для установки оборудования в Центре «Точка роста»	Попова Т.В.	Проектно-сметная документация	Апрель 2023 г.
2.4.	Проведение ремонтных работ по подготовке помещений в соответствии с брендбуком		Отчеты	Июль – август 2024 г.
2.5.	Согласование перечня оборудования для оснащения	.	Заявка	Апрель 2023г.

	Центра			
2.6.	Приемка помещений Центра		Акт	25.08.2023г
3. Кадровое обеспечение				
3.1.	Обеспечение 100% охвата педагогов и сотрудников центра курсами повышения квалификации, программами переподготовки кадров в очном и дистанционном форматах	.	Свидетельства о повышении квалификации	В течение года
3.2.	Разработка рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, занятий дополнительного образования		Рабочие программы педагогов	к 01.09.2023г
3.3.	Составление штатного расписания центра	.	Приказ по утверждению Штатного расписания	к 01.09.2023г
3.4.	Разработка должностных инструкций сотрудников центра		Утвержденные должностные инструкции	к 01.09.2023г
4. Информационное сопровождение				
4.1	Информация о начале реализации проекта	.	Новости, статьи, репортажи	
4.2.	Запуск сайта	.	Новости Раздел «Точка роста»	Апрель 2023г
4.3.	Открытие Центра		Торжественное мероприятие	01.09.2023г
4.4.	Организация работы Центра образования «Точка роста»	Учителя	Расписание Расстановка кадров планирование	с 01.09.2023г
4.5.	Разработка и утверждение плана учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий Центра.		Информация на сайте школы	Август 2023г
4.6.	Организация набора детей, обучающихся по программам Центра		Приказ директора школы о зачислении учащихся	Сентябрь 2023г
4.7.	Мониторинг реализации мероприятий дорожной карты		Отчет	еженедельно

Утверждаю –директор школы

Садрутдинова Г.М.



МЕДИАПЛАН
по информационному сопровождению создания Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в 2023 году на базе МКОУ «Верхнеказанищенская сош №2 имени Героя России Закира Даудова»

№	Наименование мероприятий	СМИ	Срок исполнения	Форма сопровождения	Ответственный
1	2	3	4	6	7
1.	Информация о старте проекта	Сетевые СМИ, интернет – ресурсы, социальные сети	февраль-март	Статьи, новости, фоторепортажи	Заместитель директора по УР
2.	Повышение квалификации педагогов Центра «Точки роста»	Сетевые СМИ, интернет ресурсы, социальные сети	Май - сентябрь	Новости, фоторепортаж	Директор
3.	Сопровождение ремонтных работ в учебных классах	СМИ, интернет ресурсы, социальные сети	Июль - август	Новости, фоторепортаж	Заместитель директора по УР
4.	Организация набора детей, обучающихся по программам Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» на базе МКОУ «Верхнеказанищенская сош №2 имени Героя России Закира Даудова» /информирование населения	Печатные и сетевые СМИ, интернет – ресурсы, социальные сети	Август-сентябрь	Сетевые СМИ, интернет – ресурсы, социальные сети, интервью, фоторепортаж	Заместитель директора по УР
5.	Торжественное открытие Центра в МКОУ «Верхнеказанищенская сош №2 имени Героя России Закира	Печатные и сетевые СМИ,	2 сентября	Новости интервью, статьи, фото-видеоматериал	Заместитель директора по УР

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» на базе МКОУ «Верхнеказанищенская сош № 2 имени Героя России Закира Даудова»

Глава 1. Общие положения

1. Центр образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» (далее – Центр) создан в целях развития и реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного и технологического профилей.
2. Центр является структурным подразделением МКОУ «Верхнеказанищенская сош №2 имени Героя России Закира Даудова» и не является отдельным юридическим лицом.
4. Центр в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

Глава 2. Цели, задачи и направления деятельности Центра

5. Основными целями Центра являются:

- 1) создание условий для внедрения на уровнях начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технологической направленности
- 2) обновление содержания и совершенствование методов обучения предметных областей «Химия», «Биология» и «Физика».

6. Задачи Центра:

- 1) обновление содержания преподавания основных общеобразовательных программ по предметным областям «Химия», «Биология» и «Физика» на обновленном учебном оборудовании;
- 2) создание условий для реализации разноуровневых общеобразовательных программ дополнительного образования цифрового, естественнонаучного и технического профилей;

- 3) создание целостной системы дополнительного образования в Центре, обеспеченной единством учебных и воспитательных требований, преемственностью содержания основного и дополнительного образования, а также единством методических подходов;
 - 4) формирование социальной культуры, проектной деятельности, направленной не только на расширение познавательных интересов обучающихся, но и на стимулирование активности, инициативы и исследовательской деятельности обучающихся;
 - 5) совершенствование и обновление форм организации основного и дополнительного образования с использованием соответствующих современных технологий;
 - 6) организация системы внеурочной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация образовательных программ для пришкольных лагерей;
 - 7) информационное сопровождение деятельности Центра, развитие медиаграмотности у обучающихся;
 - 8) организационно-содержательная деятельность, направленная на проведение различных мероприятий в Центре и подготовку к участию обучающихся Центра в мероприятиях муниципального, городского, областного и всероссийского уровня;
 - 9) создание и развитие общественного движения обучающихся на базе Центра, направленного на популяризацию различных направлений дополнительного образования, проектную, исследовательскую деятельность;
 - 10) развитие шахматного образования;
 - 11) обеспечение реализации мер по непрерывному развитию педагогических и управленческих кадров, включая повышение квалификации и профессиональную переподготовку сотрудников и педагогов Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового, естественнонаучного, технического, гуманитарного и социокультурного профилей.
7. Центр является структурным подразделением Учреждения, входит в состав региональной сети Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» и функционирует по следующим направлениям:
- 1) реализация основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического, гуманитарного и социокультурного профилей, привлечение обучающихся и их родителей (законных представителей) к соответствующей деятельности в рамках реализации вышеуказанных программ (выполнение функции образовательного центра);
 - 2) выполнение функции общественного пространства для развития общекультурных компетенций, цифрового и шахматного образования, проектной деятельности, творческой самореализации детей, педагогов, родительской общности.
8. Центр сотрудничает с:
- 1) различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;
 - 2) использует дистанционные формы реализации образовательных программ.

Глава 3. Порядок управления Центром

9. Создание и ликвидация Центра как структурного подразделения образовательной организации относятся к компетенции учредителя образовательной организации по согласованию с директором Учреждения.

10. Директор Учреждения по согласованию с учредителем Учреждения назначает распорядительным актом руководителя Центра.

Руководителем Центра может быть назначен педагог образовательной организации в соответствии со штатным расписанием либо по совместительству.

11. Руководитель Центра обязан:

1) осуществлять оперативное руководство Центром;

2) согласовывать программы развития, планы работ, отчеты и сметы расходов Центра с директором Учреждения;

3) представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах, организациях для реализации целей и задач Центра;

4) отчитываться перед директором Учреждения о результатах работы Центра;

5) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим положением.

12. Руководитель Центра вправе:

1) осуществлять подбор и расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом директора Учреждения;

2) по согласованию с директором Учреждения организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;

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

4) по согласованию с директором Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;

5) осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации.

13. В случае заключения трудовых договоров с основным персоналом образовательной организации допускается совмещение.

14. К каждой должности из числа работников Центра разрабатывается и утверждается должностная инструкция. Должностные инструкции разрабатываются в соответствии с профессиональными стандартами из национального реестра профессиональных стандартов, в соответствии со статьей 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 11, 46 и 73 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и другими действующими законодательными актами.

Глава 4. Показатели эффективности деятельности Центра

15. Показателями эффективности деятельности Центра являются показатели, установленные соглашениями между Министерством общего и профессионального образования и Администрацией муниципального образования Буйнакский район о предоставлении и использовании субсидии из областного бюджета местному бюджету в 2023 году на обновление материально-технической

базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков (за счет средств субсидии, полученной из федерального бюджета, и средств областного бюджета) с учетом утвержденного приказом Министерства общего и профессионального образования перечня индикативных показателей результативности деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», планируемых к созданию в в 2023 году.

ПЕРЕЧЕНЬ

функций центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» по обеспечению реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технологической направленности на базе МКОУ «Верхнеказанищенская сош №2 имени Героя России Закира Даудова» в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»

1. Участие в реализации основных общеобразовательных программ в части предметных областей Химия, Биология и Физика в том числе обеспечение внедрения обновленного содержания преподавания основных общеобразовательных программ в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».
2. Реализация разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучного, технического профилей, а также иных программ в рамках внеурочной деятельности обучающихся.
3. Обеспечение создания, апробации и внедрения модели равного доступа к современным общеобразовательным программам естественнонаучного и технического профилей детям иных населенных пунктов сельских территорий.
4. Внедрение сетевых форм реализации программ дополнительного образования.
5. Организация внеурочной деятельности в каникулярный период, разработка соответствующих образовательных программ, в том числе для пришкольных лагерей.
6. Содействие развитию шахматного образования.
7. Вовлечение обучающихся и педагогов в проектную деятельность.
8. Обеспечение реализации мер по непрерывному развитию педагогических и управленческих кадров, включая повышение квалификации руководителей и педагогов Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы естественнонаучного и технического профилей.
9. Реализация мероприятий по информированию и просвещению населения в области цифровых и гуманитарных компетенций.
10. Информационное сопровождение учебно-воспитательной деятельности Центра, системы внеурочных мероприятий с совместным участием детей, педагогов, родительской общественности, в том числе на сайте образовательной организации и иных информационных ресурсах.

11. Содействие созданию и развитию общественного движения школьников, направленного на личностное развитие, социальную активность через проектную деятельность, различные программы дополнительного образования детей.

**ПЛАН
мероприятий по функционированию центра образования
естественно-научной и технологической направленности «Точка
роста»**

№п/п	Наименование мероприятия	Результат	Сроки
1,	Формирование реестра дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучного и технического профилей, реализуемых на материально-технической базе Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»		Сентябрь
	Утверждение реестра реализуемых на базе Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» дополнительных общеобразовательных программ локальным актом МКОУ «Верхнеказанищенская сош №2 имени Героя России Закира Даудова»		
2	Организация набора детей, обучающихся по программам Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» на базе МКОУ «Верхнеказанищенская сош №2 имени Героя России Закира Даудова»	Формирование приказов о зачислении обучающихся в Центр образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста»	Сентябрь
3	Корректировка муниципального задания для по реализуемым на базе Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» дополнительным общеобразовательным программам цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей	Внесении изменений в Муниципальное задание по факту комплектования (набора) обучающихся на реализуемые на базе Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» программы.	Сентябрь
4	Разработка графика работы Центра, расписания занятий в Центре, режима в связи с функционированием базе МКОУ «Верхнеказанищенская сош №2 имени Героя России Закира Даудова» Центра образования естественно-научной и	Утверждение графика работы Центра, расписания занятий в Центре образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста»	Сентябрь

	технологической направленности «Точка роста»		
5	Реализация учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста»	Реализация плана учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста»	2023 – 2024 уч год
6	Обеспечение максимального вовлечения обучающихся, педагогических и иных работников системы образования, родительской общественности в обучение по естественно-научным и техническим, а также общее просвещение населения.	Достижение индикативных показателей результативности деятельности Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» на сформированных исходя из основных задач центров образования естественно-научной и технологической направленности МКОУ «Верхнеказанищенская сош №2 имени Героя России Закира Даудова»	2023 – 2024 уч

Должностные обязанности

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.