

ПРИКАЗ

№ 82/1

«17» мая 2024 г.

О создании центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Всходская СШ»

На основании приказа Министерства образования и науки Смоленской области от 27.11.2023 г. № 127-ОД «О реализации мероприятий комплекса мер («дорожной карты») по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в Смоленской области», в соответствии с методическими рекомендациями по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно-научной и технологической направленностей Министерства Просвещения Российской Федерации от 30.11.2023 № ТВ- 2356/02, в целях повышения качества образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Всходская СШ» с 01 сентября 2024 года.
2. Утвердить Положение о центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Всходская СШ» (приложение 1).
3. Назначить Михайлову Екатерину Валерьевну, учителя, руководителем центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста».
4. Утвердить план мероприятий («дорожную карту») по созданию и функционированию центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Всходская СШ» (приложение 2).
5. Утвердить штатное расписание (приложение 3).
6. Утвердить индикаторы и показатели мероприятий по созданию центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (Приложение 4).
7. Утвердить должностную инструкцию руководителя центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (Приложение 5).
8. Утвердить расписание занятий на базе центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в МБОУ «Всходская СШ» на I полугодие 2024-2025 учебного года (Приложение 6).
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации _____ директор _____
(должность)



/Горнаткина Н.А./ _____
(расшифровка подписи)

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре образования естественно-научной и технологической направленностей
«Точка роста» на базе МБОУ «Всходская СШ»

1. Общие положения

- 1.1. Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (далее - Центр) создан с целью развития у обучающихся естественнонаучной, математической, информационной грамотности, формирования критического и креативного мышления, совершенствования навыков естественно-научной и технологической направленностей.
- 1.2. Центр не является юридическим лицом, действует для достижения уставных целей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Всходская средняя школа имени М.В. Исаковского» Угранского района Смоленской области (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 от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Смоленской области, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Всходская средняя школа имени М.В. Исаковского» Угранского района Смоленской области, программой развития муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Всходская средняя школа имени М.В. Исаковского» Угранского района Смоленской области, планами работы, утвержденными учредителем и настоящим Положением.
- 1.4. Центр в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

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 направленности, программ дополнительного образования и внеурочной деятельности естественнонаучной направленности, а также для практической отработки учебного материала по учебным предметам «Физика», «Химия», «Биология», «География».
- 2.2. Задачами Центра являются:
 - 2.2.1. реализация основных общеобразовательных программ по учебным предметам естественно-научной и технологической направленностей;
 - 2.2.2. разработка и реализация разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ и программ внеурочной деятельности естественно-научной направленности, 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 Учреждением в каникулярный период;

- 2.2.5. повышение профессионального мастерства педагогических работников Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы и программы внеурочной деятельности;
- 2.2.6. 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 учреждении 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 Смоленской области, организациях для реализации целей и задач Центра;
 - 3.3.3. отчитываться перед директором Учреждения о результатах работы Центра;
 - 3.3.4. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим.
- 3.4. Руководитель Центра вправе:
 - 3.4.1. осуществлять подбор и 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 директором 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
мероприятий («дорожная карта») по созданию и
функционированию центра образования естественно-научной
направленности «Точка роста» на базе МБОУ «Всходская СШ»

№	Наименование мероприятий	Результат	Сроки
1	<p>Организационные мероприятия по созданию центра:</p> <p>Правовое обеспечение создания и функционирования центра роста:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Издание приказа о создании центра; – руководителя центра; – утверждение Положения о деятельности центра; – назначение утверждение плана мероприятий («дорожной карты») по созданию и функционированию центра; – разработка и утверждение должностных инструкций сотрудников центра. 	Приказ о создании в соответствии с методическими рекомендациями	февраль – апрель
2	Утверждение медиаплана по информационному сопровождению создания центра	Приказ по школе	июль
3	Создание Интернет – странички на Сайте школы	Страничка на сайте	апрель
4	Согласование дизайн – проекта центра «Точка роста» с отделом образования	Дизайн проект	март
5	Согласование проекта зонирования Центра с отделом образования	Проект зонирования	март
6	<p>Повышение квалификации (профмастерства) сотрудников и педагогов центра, в том числе по новым технологиям преподавания предметных областей «Физика», «Биология», «Химия»:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование штатного расписания центра; – обеспечение участия педагогов и сотрудников в повышении квалификации на онлайн платформе; – обеспечение участия педагогического состава в очных курсах повышения квалификации, программах переподготовки кадров. 	<p>Приказ по школе об утверждении штатного расписания</p> <p>Свидетельство о повышении квалификации</p>	июнь – июль

7	<p>Закупка, доставка и наладка оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовка технического задания согласно рекомендуемого инфраструктурного листа; – объявление конкурсных закупочных процедур; – косметический ремонт, приведение площадок образовательных организаций в соответствие с фирменным стилем «Точка роста» 	Государственные (муниципальные) контракты на поставку оборудования	январь – август
8	Разработка и утверждение плана учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в центре.		июль
9	Завершение косметических ремонтов, приведение центра в соответствие бренд-буку	Отчет директора	июль
10	Организация набора детей, обучающихся по программам Центра	Приказ о зачислении	сентябрь
11	Открытие Центра в единый день открытия	Информационное освещение в СМИ	1 сентября
12	Мониторинг реализации мероприятий дорожной карты	Отчет директора	ежемесячно

Штатное расписание центра «Точка роста»

Категория персонала	Позиция (содержание деятельности)	Кол-во единиц
Управленческий персонал	Руководитель	1
Основной персонал (учебная часть)	Педагог дополнительного образования	4

Индикаторы и показатели реализации мероприятий по созданию и функционированию о центре образования естественно-научной направленности «Точка роста» на базе МБОУ «Всходская СШ»»

№ п/п	Наименование индикатора/показателя	Значение
1	Численность обучающихся общеобразовательной организации, осваивающих два и более учебных предметов из числа предметных областей «Естественнонаучные предметы», «Естественные науки», и (или) курсы внеурочной деятельности общеинтеллектуальной направленности с использованием средств обучения и воспитания «Центра «Точка роста», чел.	35
2	Численность обучающихся общеобразовательной организации, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы естественнонаучной направленности с использованием средств обучения и воспитания Центра «Точка роста», чел.	35
3	Доля педагогических работников Центра «Точка роста», прошедших обучение по программам из реестра программ повышения квалификации федерального оператора, %	100

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ
центра образования естественно-научной направленности
«Точка роста» на базе МБОУ «Всходская СШ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора в соответствии с положением Трудового Кодекса Российской Федерации, нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации, положения о Центре
- 1.2. Руководитель Центра образования естественно-научной направленности назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.
- 1.3. 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.
- 1.4. Руководитель структурного подразделения учреждения образования подчиняется непосредственно директору учреждения.
- 1.5. Руководитель Центра в своей деятельности руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации.
 - Решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;
 - Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
 - Уставом и локальными правовыми актами образовательной организации (в т.ч. правилами внутреннего трудового распорядка, положением о Центре, приказами и распоряжением директора, настоящей должностной инструкцией);
 - трудовым соглашением.
- 1.6. Руководитель структурного подразделения учреждения образования должен знать:
 - Конституцию Российской Федерации.
 - Законы Российской Федерации, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования.
 - Конвенцию о правах ребенка.
 - Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.
 - Требования ФГОС ООО, ФГОС СОО.
 - Трудовое законодательство Российской Федерации.
 - Теорию и методы управления в образовании.
 - Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
 - Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого- педагогической науки и практики.
 - Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
 - Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.
- 1.7. 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

- 2.1. Руководитель Центра обязан:
 - 2.1.1. Соблюдать Устав Учреждения и иные локальные акты Центра, Учреждения.
 - 2.1.2. Осуществляет оперативное руководство Центром.
 - 2.1.3. Согласовывает программы развития, планы работы, отчеты и сметы расходов Центра с директором Учреждения.
 - 2.1.4. Представляет интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра.
 - 2.1.5. Отчитываться перед директором Учреждения о результатах работы Центра.
 - 2.1.6. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.

3. Права

- 3.1. Руководитель структурного подразделения учреждения образования **вправе:**
 - 3.1.1. Осуществлять подбор и расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом руководителя Учреждения;
 - 3.1.2. По согласованию с руководителем Учреждения организывает учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществляет контроль за его реализацией;
 - 3.1.3. Осуществляет подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;
 - 3.1.4. По согласованию с руководителем Учреждения осуществляет организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра.
 - 3.1.5. Осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности Учреждения, а также законодательству Российской Федерации.

4. Ответственность

Руководитель структурного подразделения учреждения образования несет ответственность:

- 4.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.1.3. За несоблюдение норм трудового законодательства, правил и норм охраны труда и техники безопасности, правил внутреннего распорядка, действующего Устава Учреждения, Положения Центра и других действующих локальных актов Учреждения.

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 личной подписью работника.

**Расписание занятий центра образования естественно-научной направленности
«Точка роста» на базе МБОУ «Всходская СШ»
на I полугодие 2024-2025 учебного года**

Название кружка	ФИО руководителя	Кол-во часов	Время	День недели
«Озадаченная химия», 8-9 классы	Волков Павел Сергеевич	2	14:40 – 15:25	Вторник
			14:40 – 15:25	Четверг
«Практическая биология», 7 класс	Волков Павел Сергеевич	1	13:45 – 14:30	Вторник
«Увлекательная физика», 10 класс	Горшкова Маргарита Ивановна	1	15:35 – 16:20	Понедельник
«Физика вокруг нас», 7-8 классы	Горшкова Маргарита Ивановна	2	15:35 – 16:20	Понедельник
			14:40 – 15:25	Пятница
«Юный эколог», 5-6 классы	Ковалева Наталья Евгеньевна	2	14:40 – 16:20	Понедельник
«Чудеса науки и природы», 1-4 классы	Черкашина Ольга Владимировна	1	14:40 – 15:25	Пятница