

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6 ИМЕНИ ПОНОМАРЧУКА
МИХАИЛА ИВАНОВИЧА СТАНИЦЫ НОВОИВАНОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

«09» февраля 2024 года

№ 79

ст-ца Новоивановская

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

В целях реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. №1642, в соответствии с Приказом Министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края от 29.11.2023 № 3349 «О реализации мероприятия по созданию и функционированию центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в 2024 году, на основании решения педагогического совета МБОУ СОШ № 6 (протокол от 09.12.2024 года № 4), п р и к а з ы в а ю:

1. Создать на базе МБОУ СОШ № 6 Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста».
2. Назначить руководителем Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» учителя технологии Погорелую Наталью Петровну, возложив на неё ответственность за функционирование и развитие Центра «Точка роста».
3. Утвердить Положение о Центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (приложение 1).
4. Утвердить должностную инструкцию руководителя центра образования естественно-научной и технологической-направленности «Точка роста» (приложение 2).
5. Утвердить план первоочередных мероприятий (дорожную карту) по созданию и функционированию Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (приложение 3).
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 6

Я.Л. Нагирная

Положение
о центре образования естественно-научной и технологической
направленностей "Точка роста" на базе МБОУ СОШ № 6

1. Общие положения

1.1. Центр образования естественно-научной и технологической направленностей "Точка роста" на базе МБОУ СОШ № 6 (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 и действует для достижения уставных целей МБОУ СОШ № 6 (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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, программой развития МБОУ СОШ № 6, 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", "Технология".

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 кани-

кулярный 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;

- с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

3. Порядок управления Центром

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.

Директор МБОУ СОШ № 6

Я.Л. Нагирная

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
руководителя центра образования естественно-научной и технологической-
направленности «Точка роста» Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
средней общеобразовательной школы № 6 имени Пономарчука Михаила Ивановича
станции Новоивановской муниципального образования Новопокровский район

I. Общие положения

1. Руководитель центра образования естественно- научной и технологической направленности «Точка роста» (далее - руководитель Центра) назначается приказом директора учреждения.
2. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих направлений работы учреждения образования.
3. Руководитель Центра **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 подчиняется непосредственно директору учреждения.
5. На время отсутствия руководителя Центра (командировка, отпуск, болезнь и 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:

1. Осуществляет оперативное руководство Центром.
2. Координирует работу организации урочной, внеурочной деятельности, занятий системы дополнительного образования в Центре в соответствии с учебным планом, планом внеурочной деятельности учреждения, расписаниями и графиком занятий системы дополнительного образования.
3. Организует работу Центра «Точка роста» как Центра общественного пространства для развития общекультурных компетенций и цифровой грамотности населения, шахматного образования, проектной деятельности, творческой, социальной самореализации детей, педагогов, родительской общественности.
4. Осуществляет контроль качества реализации педагогами основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, использования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий.
5. Проводит мониторинг эффективности деятельности Центра «Точка роста» в соответствии с индикативными показателями результативности и отчитывается перед директором учреждения о результатах работы Центра.
6. Согласовывает программы развития Центра, планы работ, отчеты и сметы расходов

- Центра с директором учреждения.
7. Вносит предложения педагогическому совету при формировании и утверждении планов школьных методических объединений в части организации методического сопровождения деятельности Центра.
 8. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками) и сохранность контингента в течение учебного года.
 9. Обеспечивает подготовку, организацию и проведение родительских собраний, экскурсий для разных категорий общественности в рамках Дней открытых дверей Центра.
 10. Организует презентацию деятельности Центра через органы ученического и общественного самоуправления, действующих в школе и медийное сопровождение Центра через школьный сайт, социальные сети.
 11. Организует заключение договоров и планов совместной работы с заинтересованными учреждениями в рамках межведомственного взаимодействия и социального партнерства.
 12. Представляет интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра.
 13. Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров.
 14. Обеспечивает сохранность, развитие и укрепление материально-технической базы Центра, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.
 15. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом учреждения, должностной инструкцией Положением о центре образования цифровую и гуманитарного профилей «Точка роста».

III. Права

Руководитель Центра **вправе:**

1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности Центра.
2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по повышению качества и результативности деятельности Центра.
4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей образовательной организации.
5. Привлекать специалистов согласно штатному расписанию учреждения к решению задач, возложенных на Центр, если это предусмотрено Положением о центре естественно-научной и технологической направленности «Точка роста», если нет - то с разрешения руководителя учреждения.
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 **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

1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 61 ЗН.
2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника,

которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому договору заключенному между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовой договор.

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

5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

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

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

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

Директор МБОУ СОШ № 6

Я.Л. Нагирная

План мероприятий («Дорожная карта») по созданию и функционированию
Центра образования естественно-научной и технической направленности
«Точка роста» на 2024-2025 учебный год на базе
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 6 имени Пономарчука Михаила
Ивановича станицы Новоивановской муниципального образования
Новопокровский район

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Результат	Срок/отметка о выполнении
1.	Подготовка нормативно-правовой базы			
	Утверждение медиаплана по информационному сопровождению и созданию Центра «Точка роста», в том числе создание вкладки «Точка роста» на сайте школы (для размещения документации и материалов).	Ответственный за ведение сайта	приказы ОУ	Апрель 2024
1.2	Утверждение комплекса мер (Дорожная карта) по созданию и функционированию Центра «Точка роста»	Директор	Дорожная карта	Март 2024
1.3	Согласование дизайн-проекта проекта зонирования Центра «Точка роста»	Директор	Смета расходов, дизайн- проект	Март 2024
1.4	Подготовка приказа о создании Центра «Точка роста». Дополнительно: - Разработка и утверждение Положения о деятельности Центра; - назначение руководителя (куратора, ответственного за функционирование и развитие) Центра «Точка роста»; - разработка и утверждение должностных инструкций сотрудников Центра.	Директор	Приказы, локальные акты ОУ	Февраль—март 2024
1.5	Проведение анализа выполнения ВПР и результатов ГИА по биологии, физике, химии 2023-2024	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка	Июнь 2024
1.6	Утверждение состава рабочих групп педагогов по разработке рабочих программ по предметам и программ дополнительного образования	Директор	Приказы ОУ	Май 2024
1.7	Разработка и утверждение плана	Зам. директора	Приказы ОУ	Май 2024

	учебно- воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий	по ВР		
1.8	Организация набора детей, планирующих обучаться по программам Центра	Ответственный	Списки	Август 2024
1.9	Определение партнеров для реализации сетевых образовательных программ	Ответственный	Договоры о сетевом взаимодействии	Июнь 2024
2	Финансово-хозяйственная деятельность			
2.1	Подготовка проектно-сметной документации для проведения ремонтных работ помещений Центра	Директор	ПСД	Март 2024
2.2	Ремонтные работы	Заведующий хозяйством	Ремонт, брендинг	Июнь—июль 2024
2.3	Технический контроль выполнения ремонтных работ	Заведующий хозяйством	Акт	июль 2024
2.4	Формирование перечня и закупка необходимой мебели для оснащения «Точки роста»	Директор	Договоры	Апрель—август 2024
2.5	Получение и установка оборудования	Директор, заведующий хозяйством	Оборудование	Август 2024
3	Кадровое обеспечение			
3.1	100-% прохождение педагогами и сотрудниками Центра курсов повышения квалификации, программам переподготовки кадров, проводимых проектным офисом национального проекта «Образование» в очном и дистанционном формате, проводимых ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России»; ИРО Краснодарского края	Зам. директора по УВР	Удостоверения	Февраль—август 2024
3.2	Участие в региональных семинарах-совещаниях и вебинарах по вопросам организации и обеспечения реализации мероприятий по созданию Центра	Ответственный		По плану
4	Поддержание интереса к проекту и общее информационное сопровождение			
4.1	Информация о начале реализации проекта, о ходе подготовки	Ответственный	Новости, статьи, репортажи, фото-, видеоматериалы, социальные сети	В течение года
4.2	Презентация проекта и концепции Центра для различных аудиторий	Ответственный	Новости, статьи, репортажи, фото-, видеоматериалы, социальные сети	В течение года
4.3	Открытие Центра «Точка роста»	Директор	Новости, статьи, репортажи,	Сентябрь 2024

			фото-, видеоматериалы, социальные сети	
5	Начало работы Центра «Точка роста»			
5.1	Обновление и утверждение основных, внеурочных и дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленностей.	Зам. директора по УВР	Банк программ	Май—август 2024
5.2	Утверждение графика работы Центра, расписания занятий.	Директор	График	Август 2024
5.3	Подписание договора о сетевом взаимодействии.	Директор	Договоры	Договоры
5.4	Ежемесячный и ежеквартальный мониторинги выполнения показателей создания и функционирования центров «Точка роста», подготовка отчетов по запросу Министерства образования и науки Забайкальского края	Ответственный	Мониторинг, аналитические справки	В течение года
5.5	Проведение фотомониторинга по приведению площадки Центра «Точка роста» в соответствие с методическими рекомендациями Минпросвещения России	Ответственный	Банк фото- и видеоматериалов	В течение года
5.6	Техническая поддержка общих школьных мероприятий (согласно плану учебно- воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре образования естественно- научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ СОШ № 6 на 2024-2025 учебный год)	Ответственный за ведение сайта		В течение года

Директор МБОУ СОШ № 6

Я.Л. Нагирная