

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Н.Т. Джаримока"
а. Джиджихабль Теучежского района Республики Адыгея**

П Р И К А З

31 мая 2021 года

№ 42

О создании и функционировании Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста»

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Адыгея от 25.12.2020 № 2042, «О создании и функционировании центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в Республике Адыгея в 2021 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать на базе МБОУ "СОШ № 7 им. Н.Т. Джаримока» а. Джиджихабль Центр образования естественно-научной направленности «Точка роста» (далее – Центр) без выделения структурного подразделения, без образования нового юридического лица, отдельного расчетного счета.
2. Определить помещения, в которых будет располагаться Центр:
 - 2.1. № 1 «Физическая лаборатория» (на базе кабинета № 2 «Физика»).
 - 2.2. № 4 «Химическая и биологическая лаборатория» (на базе кабинетов № 3 «Химия» и № 5 «Биология»).
3. Утвердить Положение о деятельности Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» на базе МБОУ "СОШ № 7 им. Н.Т. Джаримока» а. Джиджихабль (Приложение № 1).
4. Назначить руководителем (куратором, ответственным за функционирование и развитие) Центра заместителя директора по учебно-воспитательной работе, Снахо Санят Ахмедовну, с нагрузкой 0,5 ставки.

5. Снахо С.А. – руководителю Центра «Точка роста»:
- 5.1. Осуществлять общее руководство Центром, своевременно готовить планы работы и отчетность по работе Центра, организовать своевременное открытие Центра, освещение мероприятия в средствах массовой информации.
- 5.2. Ознакомить педагогический коллектив с нормативными документами, регламентирующими деятельность Центра естественно-научной направленности «Точка роста».
- 5.3. В срок до 31.08.2021 организовать набор обучающихся по программам внеурочной деятельности, дополнительным образовательным программам Центра «Точка роста».
6. С целью осуществления мероприятий по созданию Центра утвердить состав рабочей группы в следующем составе:
- 6.1. Снахо С.А. - руководитель Центра.
- 6.2. Жачемук Р.М. – учитель физики.
- 6.3. Тхуго А.М. – учитель химии.
- 6.4. Хут Г.Я.. – учитель биологии.
- 6.5. Апиш А.А. – завхоз.
7. Утвердить План первоочередных действий («Дорожную карту») по созданию и функционированию центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» в МБОУ "СОШ № 7 им. Н.Т. Джаримока» а. Джиджихабль в рамках реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в 2021 году (Приложение № 2).
8. Утвердить медиаплан по информационному сопровождению создания и функционирования Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» в МБОУ "СОШ № 7 им. Н.Т. Джаримока» а. Джиджихабль (Приложение № 3).
9. Утвердить должностные инструкции руководителя и сотрудников Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» (Приложение № 4).
10. Утвердить план учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в центре образования естественно-научной направленности «Точка роста» (Приложение № 5).
11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

З.Ю. Чич

С приказом ознакомлены

	Снахо С.А.	31.05.	2021 г.
	Жачемук Р.М.	31.05.	2021 г.
	Тхуго А.М.	31.05.	2021 г.
	Хут Г.Я..	31.05.	2021 г.
	Апиш А.А.	31.05.	2021 г.

Положение

о Центре образования естественно-научной направленности «Точка роста» на базе МБОУ «СОШ №7 им. Н.Т. Джаримока» а. Джиджихабль

1. Общие положения

1.1. Центр образования естественно-научной направленности «Точка роста» на базе МБОУ «СОШ №7 им. Н.Т. Джаримока» а. Джиджихабль Теучежского района Республики Адыгея (далее – Центр) создан с целью развития у обучающихся естественно-научной грамотности, формирования критического и креативного мышления, совершенствования навыков естественно-научной направленности.

1.2. Центр не является юридическим лицом и действует для достижения уставных целей МБОУ «СОШ №7 им. Н.Т. Джаримока» а. Джиджихабль (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 МБОУ «СОШ №7 им. Н.Т. Джаримока» а. Джиджихабль Теучежского района Республики Адыгея, 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 направленности, программ дополнительного образования естественно-научной направленности, 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 направленности, в том числе в рамках внеурочной деятельности обучающихся;

2.2.2. разработка и реализация разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ 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 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.

П Л А Н
мероприятий (дорожная карта) по созданию и функционированию
Центра образования естественно-научной направленности «Точка
роста» на базе МБОУ "СОШ № 7 им. Н.Т. Джаримока» а. Джиджихабль

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат	Сроки выполнения
1	Организационные мероприятия по созданию Центра «Точка роста»: 1.1. Правовое обеспечение создания и функционирования Центра роста: 1.1.1. Издание приказа о создании Центра: - утверждение Положения о деятельности Центра; - назначение руководителя Центра; - утверждение плана первоочередных мероприятий (дорожной карты) по созданию и функционированию Центра; - разработка и утверждение должностных инструкций для сотрудников Центра.	Приказ директора школы о создании центра в соответствии с методическими рекомендациями	Май
2	Создание Интернет странички на сайте школы.	Страничка на сайте	Август
3	Согласование дизайн-проекта Центра «Точка роста» школы с Управлением образования администрации МО «Теучежский район»	Локальные сметы на проведение ремонтных работ	Июнь – июль
4	Согласование проекта зонирования Центра школы с Управлением образования администрации МО «Теучежский район»		Июнь – июль
5	Согласование инфраструктурного листа Центра.		Июнь – июль
6	Повышение квалификации сотрудников и педагогов Центра, в том числе по новым технологиям преподавания предметных областей «Химия», «Физика», «Биология». 1. Формирование штатного расписания Центра; 2. Обеспечение участия педагогов и сотрудников в повышении квалификации на онлайн платформе.	Свидетельство о повышении квалификации Приказ директора школы об утверждении штатного расписания	Май - Июнь Август Июнь – август
7	Участие в семинарах-совещаниях по вопросам обеспечения реализации мероприятий по созданию Центра.	Приказ директора школы о направлении в командировку	По плану
8	Закупка, доставка и наладка оборудования: - подготовка технического задания	Государственные (муниципальные)	Июнь – Август

	согласно рекомендуемого инфраструктурного листа; - объявление конкурсных закупочных процедур; - косметический ремонт, приведение кабинетов соответствие с фирменным стилем «Точка роста».	контракты на поставку оборудования	
9	Разработка и утверждение плана учебно-воспитательных, внеурочных ресурсных мероприятий Центра.	Информация на сайте школы	Август
10	Завершение ремонта, приведение Центра в соответствие брендбуку.	Отчет директора школы	Август
11	Организация набора детей, обучающихся по программам Центра.	Приказ директора школы о зачислении учащихся	Сентябрь
12	Открытие Центра в единый день открытия.	Информационное освещение в СМИ	Сентябрь
13	Мониторинг реализации мероприятий дорожной карты.	Отчет директору школы	Еженедельно

Приложение № 3
к Приказу № 42 от 31.05.2021 г.

Медиаплан
информационного сопровождения создания и функционирования Центра образования естественно-научной направленности профилей
«Точка роста» на 2021 год в МБОУ "СОШ № 7 им. Н.Т. Джаримока» а. Джиджихабль

№ п/п	Наименование мероприятия	Виды СМИ ¹ , формы сопровождения	Сроки исполнения	Ответственные за реализацию мероприятий	Смысловая нагрузка
1.	Проведение заседаний рабочей группы	Интернет-ресурсы, Социальные сети. Статьи, новости	Август 2021 года	Руководитель Центра, члены рабочей группы, учителя- предметники	Размещение информации об основном содержании и этапах реализации регионального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» по созданию Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» на базе МБОУ "СОШ № 7 им. Н.Т. Джаримока» а. Джиджихабль
2.	Создание на сайте школы информационной страницы проекта	Интернет-ресурсы	Август 2021 года	Руководитель Центра, члены рабочей группы, учителя- предметники	Размещение информации об основном содержании и этапах реализации регионального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» по созданию Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» на базе МБОУ "СОШ № 7 им. Н.Т. Джаримока» а. Джиджихабль
3.	Информация о начале реализации проекта	Интернет-ресурсы, Социальные сети. Статьи, новости	Сентябрь 2021 года	Руководитель Центра, члены рабочей группы, учителя- предметники	Размещение информации об основном содержании и этапах реализации регионального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» по созданию Центра образования естественно-научной

					направленности «Точка роста» на базе МБОУ "СОШ № 7 им. Н.Т. Джаримока» а. Джиджихабль
4.	Запуск специализированного раздела сайта	Интернет-ресурсы, Социальные сети. Новости, фоторепортажи,	Август 2021 года	Руководитель Центра, члены рабочей группы, учителя-предметники	Подготовленные материалы размещены на сайте.
5.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов Центра	Сетевые новости СМИ Интернет-ресурсы. Новости, фоторепортажи	Май-август 2021 года	Руководитель Центра, учителя-предметники, руководители МО	Создание новости об участии педагогов в образовательной сессии и отзывы самих педагогов по итогам сессий.
6.	Проведение ремонтных работ помещений Центров в соответствии с брендбуком. Закупка оборудования.	Печатные СМИ Социальные сети. Статьи, новости	Июнь-август 2021 года	Руководитель Центра, члены рабочей группы	Информацию о ходе ремонтных и иных работ на официальном сайте.
7.	Торжественное открытие Центра	Печатные СМИ Социальные сети Интернет-ресурсы. Статьи, новости, анонсы, интервью	Сентябрь 2021 года	Руководитель Центра, заместители директора, учителя-предметники, руководители МО	Информация о Центре, привлечение внимания к возможностям Центра участников образовательных отношений.
8.	Поддержание интереса к Центру и общее информационное сопровождение	Печатные СМИ Социальные сети Интернет-ресурсы. Статьи, новости, анонсы, интервью	В течение года	Руководитель Центра, заместители директора, учителя-предметники, руководители МО, классные руководители	Отзывы родителей, детей и педагогов, публикация статистики и возможное проведение опроса общественного мнения о проекте.

**Должностная инструкция руководителя Центра «Точка роста»
при МБОУ "СОШ № 7 им. Н.Т. Джаримока» а. Джиджихабль**

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 образования 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 образования 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 образования:

1. Руководит деятельностью структурного подразделения учреждения образования.
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 образования 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 образования 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 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 ознакомился

_____. " ____ " _____ 20 ____
года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил

_____. " ____ " _____ 20 ____ года.

**Должностная инструкция
педагога дополнительного образования центра «Точка роста»
при МБОУ "СОШ № 7 им. Н.Т. Джаримока» а. Джиджихабль**

1. Общие положения.

1.1. Педагог дополнительного образования относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога дополнительного образования принимается лицо:

1) отвечающее одному из требований:

а) имеющее среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена;

б) имеющее высшее образование (бакалавриат), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

в) имеющее дополнительное профессиональное образование и прошедшее профессиональную переподготовку, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

г) при отсутствии педагогического образования - имеющее дополнительное профессиональное педагогическое образование и прошедшее дополнительную профессиональную программу после трудоустройства;

2) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

3) прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) прошедшее аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. Педагог дополнительного образования должен знать:

1) законодательство Российской Федерации об образовании в части, регламентирующей контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);

2) основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов о возможностях и содержании дополнительных общеобразовательных программ на бумажных и электронных носителях;

3) локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

4) законодательство Российской Федерации об образовании и персональных данных;

5) принципы и приемы презентации дополнительной общеобразовательной программы;

- 6) техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
- 7) техники и приемы вовлечения в деятельность, мотивации учащихся различного возраста к освоению избранного вида деятельности (избранной программы);
- 8) федеральные государственные требования (ФГТ) к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в избранной области (при наличии);
- 9) характеристики различных методов, форм, приемов и средств организации деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;
- 10) электронные ресурсы, необходимые для организации различных видов деятельности обучающихся;
- 11) психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, ИКТ, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- 12) особенности и организацию педагогического наблюдения, других методов педагогической диагностики, принципы и приемы интерпретации полученных результатов;
- 13) основные характеристики, способы педагогической диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер учащихся различного возраста;
- 14) основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения при реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;
- 15) профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам), основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;
- 16) особенности оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности), в том числе в рамках установленных форм аттестации;
- 17) понятие и виды качественных и количественных оценок, возможности и ограничения их использования для оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);
- 18) нормы педагогической этики при публичном представлении результатов оценивания;

- 19) характеристики и возможности применения различных форм, методов и средств контроля и оценивания освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);
- 20) техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
- 21) теоретические и методические основы спортивного отбора и спортивной ориентации в избранном виде спорта (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта);
- 22) теоретические и методические основы определения профессиональной пригодности, отбора и профессиональной ориентации в процессе занятий выбранным видом искусств (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств);
- 23) особенности одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента учащихся);
- 24) методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического климата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;
- 25) источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- 26) педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению учебного помещения в соответствии с его назначением и направленностью реализуемых программ;
- 27) содержание и методику реализации дополнительных общеобразовательных программ, в том числе современные методы, формы, способы и приемы обучения и воспитания;
- 28) основные технические средства обучения, включая ИКТ, возможности их использования на занятиях и условия выбора в соответствии с целями и направленностью программы (занятия);
- 29) ФГТ (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);
- 30) основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения досуговых мероприятий;
- 31) способы выявления интересов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности; 32) методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения учащихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;
- 33) приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности;

- 34) особенности семейного воспитания и современной семьи, содержание, формы и методы работы педагога дополнительного образования (преподавателя, тренера-преподавателя) с семьями учащихся;
- 35) особенности работы с социально неадаптированными (дезадаптированными) учащимися различного возраста, несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, и их семьями;
- 36) основные формы, методы, приемы и способы формирования и развития психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) учащихся;
- 37) основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;
- 38) нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;
- 39) средства (способы) фиксации динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- 40) специальные условия, необходимые для дополнительного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (при их реализации); 41) методы подбора из существующих и (или) создания оценочных средств, позволяющих оценить индивидуальные образовательные достижения учащихся в избранной области деятельности;
- 42) основные принципы и технические приемы создания информационных материалов (текстов для публикации, презентаций, фото- и видеоотчетов, коллажей);
- 43) основы взаимодействия с социальными партнерами;
- 44) правила эксплуатации учебного оборудования (оборудования для занятий избранным видом деятельности) и технических средств обучения;
- 45) требования охраны труда при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);
- 46) меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под их руководством;
- 47) возможности использования ИКТ для ведения документации;
- 48) правила и регламенты заполнения и совместного использования электронных баз данных, содержащих информацию об участниках образовательного процесса и порядке его реализации, создания установленных форм и бланков для предоставления сведений уполномоченным должностным лицам;
- 49) основы трудового законодательства Российской Федерации;
- 50) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 51) требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.4. Педагог дополнительного образования должен уметь:

- 1) осуществлять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, соответствующей программе дополнительного образования;
- 2) готовить информационные материалы о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы и представлять ее при проведении мероприятий по привлечению учащихся;
- 3) понимать мотивы поведения учащихся, их образовательные потребности и запросы (для детей) и их родителей (законных представителей);
- 4) набирать и комплектовать группы учащихся с учетом специфики реализуемых дополнительных образовательных программ (их направленности и (или) осваиваемой области деятельности), индивидуальных и возрастных характеристик учащихся (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);
- 5) диагностировать предрасположенность (задатки) детей к освоению выбранного вида искусств или вида спорта;
- 6) проводить отбор лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы физические данные и творческие способности в области искусств или способности в области физической культуры и спорта (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);
- 7) использовать профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);
- 8) проводить отбор и спортивную ориентацию в процессе занятий избранным видом спорта (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта);
- 9) определять профессиональную пригодность, проводить отбор и профессиональную ориентацию в процессе занятий выбранным видом искусств (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств);
- 10) разрабатывать мероприятия по модернизации оснащения помещений Центра, формировать его предметно-пространственную среду, обеспечивающую освоение образовательной программы, выбирать оборудование и составлять заявки на его закупку с учетом: - задач и особенностей образовательной программы; - возрастных особенностей учащихся; - современных требований к учебному оборудованию и (или) оборудованию для занятий избранным видом деятельности;
- 11) обеспечивать сохранность и эффективное использование оборудования, технических средств обучения, расходных материалов (в зависимости от направленности программы);
- 12) анализировать возможности и привлекать ресурсы внешней социокультурной среды для реализации программы, повышения развивающего потенциала дополнительного образования; 13) создавать условия для развития учащихся, мотивировать их к активному освоению ресурсов и развивающих возможностей образовательной среды, освоению

выбранного вида деятельности (выбранной программы), привлекать к целеполаганию;

14) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися, создавать педагогические условия для формирования на учебных занятиях благоприятного психологического климата, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся;

15) использовать на занятиях педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности учащихся (в том числе информационнокоммуникационные технологии (ИКТ), электронные образовательные и информационные ресурсы) с учетом особенностей: - избранной области деятельности и задач дополнительной общеобразовательной программы; - состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей учащихся (в том числе одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья);

16) осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии (если это целесообразно);

17) готовить учащихся к участию в выставках, конкурсах, соревнованиях и иных аналогичных мероприятиях (в соответствии с направленностью осваиваемой программы);

18) создавать педагогические условия для формирования и развития самоконтроля и самооценки учащимися процесса и результатов освоения программы;

19) проводить педагогическое наблюдение, использовать различные методы, средства и приемы текущего контроля и обратной связи, в том числе оценки деятельности и поведения учащихся на занятиях;

20) понимать мотивы поведения, учитывать и развивать интересы учащихся при проведении досуговых мероприятий;

21) создавать при подготовке и проведении досуговых мероприятий условия для обучения, воспитания и (или) развития учащихся, формирования благоприятного психологического климата в группе, в том числе:

- привлекать учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) к планированию досуговых мероприятий (разработке сценариев), организации их подготовки, строить деятельность с опорой на инициативу и развитие самоуправления учащихся;

- использовать при проведении досуговых мероприятий педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации деятельности и общения учащихся с учетом их возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей;

- проводить мероприятия для учащихся с ограниченными возможностями здоровья и с их участием; - устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися при проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся, испытывающих затруднения в общении;

- использовать профориентационные возможности досуговой деятельности;

- 22) планировать образовательный процесс, занятия и (или) циклы занятий, разрабатывать сценарии досуговых мероприятий с учетом:
- задач и особенностей образовательной программы;
 - образовательных запросов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей), возможностей и условий их удовлетворения в процессе освоения образовательной программы;
 - фактического уровня подготовленности, состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей учащихся (в том числе одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья - в зависимости от контингента учащихся);
 - особенностей группы учащихся; - специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации);
 - санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья учащихся;
- 23) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с родителями (законными представителями) учащихся, выполнять нормы педагогической этики, разрешать конфликтные ситуации, в том числе при нарушении прав ребенка, невыполнении взрослыми установленных обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию;
- 24) выявлять представления родителей (законных представителей) учащихся о задачах их воспитания и обучения в процессе освоения дополнительной образовательной программы;
- 25) организовывать и проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) учащихся с целью лучшего понимания индивидуальных особенностей учащихся, информирования родителей (законных представителей) о ходе и результатах освоения детьми образовательной программы, повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей);
- 26) использовать различные приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности;
- 27) определять формы, методы и средства оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении программ дополнительного общего образования определенной направленности;
- 28) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися для обеспечения достоверного оценивания;
- 29) наблюдать за учащимися, объективно оценивать процесс и результаты освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);
- 30) проводить анализ и самоанализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;
- 31) анализировать и интерпретировать результаты педагогического наблюдения, контроля и диагностики с учетом задач и особенностей образовательной программы и особенностей учащихся;

- 32) использовать различные средства (способы) фиксации динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- 33) корректировать процесс освоения образовательной программы, собственную педагогическую деятельность по результатам педагогического контроля и оценки освоения программы;
- 34) находить, анализировать возможности использования и использовать источники необходимой для планирования профессиональной информации (включая методическую литературу, электронные образовательные ресурсы);
- 35) выявлять интересы учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности;
- 36) проектировать совместно с учащимся (для детей) и их родителями (законными представителями) индивидуальные образовательные маршруты освоения дополнительных общеобразовательных программ;
- 37) корректировать содержание программ, системы контроля и оценки, планов занятий по результатам анализа их реализации;
- 38) вести учебную, планирующую документацию, документацию учебного помещения (при наличии) на бумажных и электронных носителях;
- 39) создавать отчетные (отчетно-аналитические) и информационные материалы;
- 40) заполнять и использовать электронные базы данных об участниках образовательного процесса и порядке его реализации для формирования отчетов в соответствии с установленными регламентами и правилами, предоставлять эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц;
- 41) обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе содержащей персональные данные;
- 42) взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями учащихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организациями при подготовке и проведении досуговых мероприятий, при решении задач обучения и (или) воспитания отдельных учащихся и (или) учебной группы с соблюдением норм педагогической этики;
- 43) определять цели и задачи взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, планировать деятельность в этой области с учетом особенностей социального и этнокультурного состава группы;
- 44) выполнять нормы педагогической этики, обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся в процессе публичного представления результатов оценивания;
- 45) контролировать санитарно-бытовые условия и условия внутренней среды кабинета (мастерской, лаборатории, иного учебного помещения),

выполнение на занятиях требований охраны труда, анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью учащихся в ходе обучения, применять приемы страховки и самостраховки при выполнении физических упражнений (в соответствии с особенностями избранной области деятельности);

46) анализировать проведенные занятия для установления соответствия содержания, методов и средств поставленным целям и задачам, интерпретировать и использовать в работе полученные результаты для коррекции собственной деятельности;

47) контролировать соблюдение учащимися требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски угрозы жизни и здоровью учащихся при проведении досуговых мероприятий;

48) выполнять требования охраны труда.

1.5. Педагог дополнительного образования проходит обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года.

1.6. Педагог дополнительного образования в своей деятельности руководствуется:

- 1) Уставом школы;
- 2) Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»;
- 3) настоящей должностной инструкцией;
- 4) Трудовым договором и др. нормативными документами школы.

2. Трудовые функции.

2.1. Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам:

- 1) организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы;
- 2) организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы;
- 3) обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания;
- 4) педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- 5) разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы и другие функции, связанные с его непосредственной деятельностью.

3. Должностные обязанности.

3.1. Педагог дополнительного образования исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы:

- 1) проводит набор на обучение по дополнительной общеразвивающей программе;

- 2) осуществляет отбор для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе (как правило, работа в составе комиссии);
- 3) осуществляет организацию, в том числе стимулирование и мотивацию, деятельности и общения учащихся на учебных занятиях;
- 4) консультирует учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам дальнейшей профессионализации (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);
- 5) осуществляет текущий контроль, помощь учащимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях;
- 6) осуществляет разработку мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения, формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы.

3.1.2. В рамках трудовой функции организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы:

- 1) планирует подготовку досуговых мероприятий;
- 2) осуществляет организацию подготовки досуговых мероприятий;
- 3) проводит досуговые мероприятия.

3.1.3. В рамках трудовой функции обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания:

- 1) планирует взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся;
- 2) проводит родительские собрания, индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) учащихся;
- 3) осуществляет организацию совместной деятельности детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий;
- 4) обеспечивает в рамках своих полномочий соблюдение прав ребенка и выполнение взрослыми установленных обязанностей.

3.1.4. В рамках трудовой функции педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы:

- 1) осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);
- 2) осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных предпрофессиональных программ при проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся (для преподавания по программам в области искусств);
- 3) проводит анализ и интерпретацию результатов педагогического контроля и оценки;
- 4) осуществляет фиксацию и оценку динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы.

3.1.5. В рамках трудовой функции разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы:

- 1) осуществляет разработку дополнительных общеобразовательных программ (программ учебных курсов, дисциплин (модулей)) и учебно-методических материалов для их реализации;
- 2) определяет педагогические цели и задачи, планирует занятия и (или) циклы занятий, направленные на освоение избранного вида деятельности (области дополнительного образования);
- 3) определяет педагогические цели и задачи, планирует досуговую деятельность, разрабатывает планы (сценарии) досуговых мероприятий;
- 4) осуществляет разработку системы оценки достижения планируемых результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ;
- 5) ведет документацию, обеспечивающую реализацию дополнительной общеобразовательной программы (программы учебного курса, дисциплины (модуля)).

3.1.6. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

4. Права.

Педагог дополнительного образования имеет право:

- 4.1. Участвовать в обсуждении проектов документов по вопросам организации образовательной деятельности, в совещаниях по их подготовке и выполнению.
- 4.2. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.
- 4.3. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.
- 4.4. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.
- 4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

5. Ответственность.

5.1. Педагог дополнительного образования привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией,
- в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовательной деятельности;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности,
- в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- за невыполнение (недобросовестное выполнение) должностных обязанностей, нарушение локальных актов организации.

6. Заключительные положения.

- 6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.
- 6.2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.
- 6.3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.
- 6.4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.
- 6.5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.
- 6.6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.
- 6.7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).
- 6.8. 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.

Приложение № 5
к Приказу № 42 от 31.05.2021 г.

План учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в центре образования естественно-научной направленности «Точка роста» при МБОУ "СОШ № 7 им. Н.Т. Джаримока» а. Джиджихабль

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Планируемый результат
Методическое сопровождение				
1.	Размещение баннера на официальном сайте школы с информацией о наборе учащихся в Центр, проведение разъяснительной работы с обучающимися и родителями	Август 2021 года	Директор, руководитель Центра	Наличие баннера на сайте, привлечение внимания детей и родителей к работе Центра.
2.	Методическое совещание «Планирование, утверждение рабочих программ и расписания»	Август, 20201 года	Руководитель Центра, руководители МО	Ознакомление с планом, утверждение рабочих программ и расписания
3.	Планирование работы на 2021-2022 учебный год	Август, 20201 года	Руководитель Центра, руководители МО	Составление и утверждение плана на 2021-2022 учебный год
4.	Реализация общеобразовательных программ по предметным областям «Физика», «Химия», «Биология»	В течение учебного года	Руководитель Центра, педагоги-предметники	Проведение занятий на обновленном учебном оборудовании
5.	Реализация курсов внеурочной деятельности	В течение учебного года	Администрация, Руководитель Центра, педагоги-предметники	Не менее 1/3 объема внеурочной деятельности направлено на поддержание естественнонаучной и технологической направленностей образовательных программ, при этом объем программ естественнонаучной направленности должен быть не менее 20% от

				общего объема внеурочной деятельности.
6.	Проектная деятельность	В течение учебного года	Руководитель Центра, учителя-предметники	Разработка и реализация индивидуальных и групповых проектов, участие в научно-практических конференциях
7.	Участие в конкурсах и конференциях различного уровня	В течение учебного года	Руководитель Центра, учителя-предметники	Организация сотрудничества совместной, проектной и исследовательской деятельности школьников
8.	Круглый стол «Анализ работы за 2021-2022 учебный год. Планирование работы на 2022-2023 учебный год»	Май 2022 года	Руководитель Центра, учителя-предметники	Составление и утверждение плана на новый учебный год
9.	Отчет-презентация о работе Центра в составе публичного отчета образовательной организации	До 01.08.2022	Руководитель Центра, учителя-предметники	Подведение итогов работы центра за год
Внеурочная деятельность				
10.	Торжественное открытие Центра образования «Точка роста»	10.09.2021	Руководитель Центра, зам. директора по ВР, классные руководители	Праздничная линейка. Организация открытия Центра, освещение открытия в средствах массовой информации.
11.	Презентация Центра для учащихся и родителей «Точка роста» – это наше будущее». Набор обучающихся по программам внеурочной деятельности, ДОП Центра «Точка роста»	Сентябрь 2021 года	Руководитель Центра, зам. директора по ВР, учителя-предметники, классные руководители	Знакомство с Центром «Точка роста». Привлечение внимания детей и родителей к работе Центра. Наличие заявлений обучающихся.
12.	Круглый стол «Формула успеха»	Январь 2022 года	Руководитель Центра, учителя-предметники	Обмен опытом объединений «Точки роста»

13.	День науки в «Точке роста»	Февраль 2022 года	Руководитель Центра, зам. директора по ВР, учителя-предметники	Профориентационное мероприятие. Демон- страция обучающимся навыков работы с совре- менным оборудованием
14.	Всероссийский конкурс «Большая перемена»	Март 2022 года	Руководитель Центра, зам. директора по ВР, учителя-предметники	Представление конкурсных работ
15.	Всероссийские акции «День ДНК», «Всероссий- ский урок генетики»	Апрель 2022 года	Руководитель Центра, учителя биологии, химии	Единые тематические уроки
16.	Форум юных ученых	Май 2022 года	Руководитель Центра, учителя-предметники	Фестиваль проектов
17.	Всероссийский урок Победы (о вкладе ученых и инженеров в дело Победы)	Май 2022 года	Руководитель Центра, учителя-предметники	Единый Всероссийский урок
18.	Интерактивная экскурсия «Я помню! Я горжусь!»	Май 2022 года	Руководитель Центра, зам. директора по ВР, классные руководители	Экскурсия в режиме видеоконференцсвязи
Учебно-воспитательные мероприятия				
19.	Неделя естественно-научных предметов	Февраль 2022 года	Руководитель Центра, учителя-предметники	Проведение мероприятий в рамках недели
20.	Семинар-практикум «Использование цифрового микроскопа на уроках биологии»	Март 2022 года	Руководитель Центра, учителя-предметники	Применение цифрового микроскопа
21.	Мастер-класс «Организация проектной и иссле- довательской деятельности учащихся с исполь- зованием цифровой лаборатории»	Апрель 2022 года	Руководитель Центра, учителя-предметники	Применение цифровой лаборатории
22.	Мастер-класс «Применение современного лабо- раторного оборудования в проектной деятельно- сти школьника»	Апрель 2022 года	Руководитель Центра, учителя-предметники	Применение лабораторного оборудования

23.	Гагаринский урок «Космос – это мы»	Апрель 2022 года	Руководитель Центра, учителя физики, астрономии	Патриотическое воспитание подростающего поколения на примерах подвигов Советских и Российских лётчиков-космонавтов. Популяризация достижений страны в пилотируемой кос- монавтике и расширение международного со- трудничества в области космонавтики.
Социокультурные мероприятия				
24.	Родительские собрания	Сентябрь 2021 года	Руководитель Центра, зам. директора по ВР, учителя-предметники, классные руководители	Знакомство с Центром «Точка роста»
25.	Профессиональные встречи на базе Центра «Точка роста»	Ноябрь 2021 года	Руководитель Центра, зам. директора по ВР	Профессиональная ориентация обучающихся. Привлечение внимания к профессиям и специ- альностям естественно- научной и технологиче-ской направленностей
26.	Участие в системе открытых онлайн-уроков «Проектория»	В течение года	Руководитель Центра, зам. директора по ВР, учителя-предметники	Профессиональное самоопределение выпуск- ников
27.	Площадка «Мир возможностей» (на базе Центра «Точка роста»)	Осенние, зимние, весенние каникулы	Руководитель Центра, зам. директора по ВР, учителя-предметники	Вовлечение учащихся в совместные проекты