

ПРИКАЗ

от « 29 » мая 2024 г.

№ 73/1

«О создании и функционировании центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» на базе МОУ «Средняя общеобразовательная школа г. Ермолино»

В целях организации работы по созданию и функционированию Центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в рамках реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», на основании приказа Министерства образования и науки Калужской области № 84 от 24.01.2023 «О реализации на территории Калужской области федеральных проектов «Современная школа», «Цифровая образовательная среда», «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» в 2024 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать на базе МОУ «Средняя общеобразовательная школа г. Ермолино» Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста».
2. Сформировать рабочую группу по созданию и функционированию в МОУ «СОШ г. Ермолино» Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в составе:
Косарева Наталья Валерьевна – директор, председатель рабочей группы.
Члены рабочей группы:
 1. Волосатова Вероника Анатольевна – заместитель директора;
 2. Соболева Наталья Алексеевна – заместитель директора;
 3. Назаркова Екатерина Михайловна – учитель математики, физики;
 4. Сироткина Надежда Ивановна – учитель математики;
 5. Карапенкова Жанна Петровна – учитель биологии;
 6. Ташина Дарья Петровна – учитель химии;
 7. Боронёнкова Виктория Сергеевна – учитель математики.
3. Рабочей группе:
 - подготовить дополнительные общеобразовательные программы технологической и естественно-научной направленностей, реализуемых с использованием средств обучения и воспитания центра образования естественно-научной и технологической направленностей, программы внеурочной деятельности общеобразовательной организации, реализуемых с использованием средств обучения и воспитания центра образования естественно-научной и технологической направленностей, не позднее 27 августа 2024 г.;
 - подготовить предложения, для внесения изменений в общеобразовательные программы с целью их реализации с использованием средств обучения и воспитания центра образования естественно-научной и технологической направленностей., не позднее 30 августа 2024 г.
4. Назначить куратором, ответственным за функционирование и развитие Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»


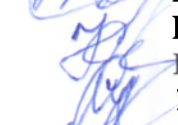





- заместителя директора по УВР Волосатову Веронику Анатольевну.
5. Назначить руководителем Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» учителя математики Назаркову Екатерину Михайловну.
 6. Утвердить Положение о деятельности Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МОУ «Средняя общеобразовательная школа г. Ермолино» (приложение 1).
 7. Утвердить План деятельности Центра естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МОУ «Средняя общеобразовательная школа г. Ермолино» на 2024-2025 учебный год (приложение 2).
 8. Утвердить должностную инструкцию куратора. (приложение 3).
 9. Утвердить должностную инструкцию руководителя. (приложение 4).
 10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:

 Н.В. Косарева

С приказом ознакомлен:



 В.А. Волосатова
 Н.А. Соболева
 Е.М. Назаркова
 Н.И. Сироткина
 Ж.П. Карапенкова
 Д.П. Ташина
 В.С. Боронёноква

Положение

о Центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МОУ «СОШ г. Ермолино»

1. Общие положения

1.1. Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МОУ «СОШ г. Ермолино» (далее - Центр) создан с целью развития у обучающихся естественно- научной, математической, информационной грамотности, формирования критического и креативного мышления, совершенствования навыков естественно- научной и технологической направленностей.

1.2. Центр не является юридическим лицом и действует для достижения уставных целей МОУ «СОШ г. Ермолино» (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 МОУ «СОШ г.Ермолино», 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», «Информатика и ИКТ», «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 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 создании Центра и утверждении Положения о деятельности Центра.
 - 1.1. Руководитель Учреждения издает локальный нормативный акт о назначении куратора, ответственного за функционирование и развитие, а также руководителя Центра.
 - 1.2. Руководителем Центра может быть назначен сотрудник Учреждения из числа руководящих и педагогических работников.
 - 1.3. Руководитель Центра обязан:
 - 1.3.1. осуществлять оперативное руководство Центром;
 - 1.3.2. представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра;
 - 1.3.3. отчитываться перед Руководителем Учреждения о результатах работы Центра;
 - 1.3.4. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.
 - 1.4. Руководитель Центра вправе:
 - 1.4.1. осуществлять расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом руководителя Учреждения;
 - 1.4.2. по согласованию с руководителем Учреждения организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;
 - 1.4.3. осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;
 - 1.4.4. по согласованию с руководителем Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра; осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации.

План
мероприятий по созданию и функционированию Центра образования естественно-
научной и технологической направленностей «Точка роста»

№ пп	Наименование мероприятий	Результат	Сроки
1.	Организационные мероприятия по созданию Центра «Точка роста»: Издание приказа о создании Центра, утверждение Положения о деятельности Центра, назначение руководителя Центра; куратора, ответственного за функционирование и развитие утверждение Плана первоочередных мероприятий по созданию и функционированию Центра, разработка и утверждение Должностных инструкций сотрудников Центра.	Приказ директора МОУ «СОШ г.Ермолино» о создании Центра	Май 2024г.
2.	Формирование и реализация медиаплана по информационному сопровождению создания Центра «Точка роста» на базе МОУ «СОШ г.Ермолино»	1. Проведение информационной компании о проекте и концепции создания Центра «Точка роста» по средствам печатных СМИ, сетевых СМИ и интернет-ресурсов 2. Размещение на официальном сайте МОУ «СОШ г.Ермолино» вкладки «ТОЧКА РОСТА» - федеральная сеть центров образования естественно-научного и технологического профилей с гиперссылкой на постоянно действующую страницу сайта, размещение на ней информационных материалов (статьи, новости, онлайн-реклама).	Май-август
		3. Презентация проекта «Точка роста» на классных часах, педагогических советах, родительских собраниях	

3	<p>Повышение квалификации сотрудников и педагогов Центра, в том числе по новым технологиям преподавания предметов «Физика», «Биология»:</p> <p>Формирование штатного расписания Центра;</p> <p>Обеспечение участия педагогов и сотрудников в повышении квалификации на онлайн платформе</p>	<p>Формирование отчета о результатах прохождения курсов повышения квалификации по программам переподготовки кадров</p>	<p>Май - август</p>
4	<p>Закупка, доставка и наладка оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка технического задания согласно рекомендуемому инфраструктурному листу; - объявление конкурсных закупочных процедур; 	<p>Проведение закупочных процедур. Приемка и наладка оборудования и средств обучения.</p>	<p>Апрель –август</p>
5	<p>Приведение площадок Центра образования естественно-научного и технологического профилей «Точка роста» в соответствии с фирменным стилем «Точка роста» (брендирование)</p>	<p>Проведение ремонтных работ в помещениях МОУ «СОШ г. Ермолино», предусмотренных для создания центров образования естественно-научного и технологического профилей «Точка роста» (в соответствии с согласованными для тиражирования в Калужской области вариантами дизайн-проекта и проектом зонирования центров образования естественно-научного и технологического профилей «Точка роста» в Калужской области</p>	<p>Июнь-август</p>
6	<p>Корректировка основных и разработка дополнительных общеобразовательных программ естественно-научного и технологического профилей, реализуемых на материально-технической базе Центра образования естественно-научного и технологического профилей «Точка роста».</p>	<p>Утверждение дополнительных общеобразовательных программ, планируемых к реализации на базе Центра образования естественно-научного и технологического профилей</p>	<p>Август</p>

7	Формирование реестра дополнительных общеобразовательных программ естественно-научного и технологического профилей, реализуемых на материально-технической базе Центра образования естественно-научного и технологического профилей «Точка роста»	Утверждение реестра реализуемых на базе Центра образования естественно-научного и технологического профилей «Точка роста» дополнительных общеобразовательных программ локальным актом МОУ «СОШ г. Ермолино»	Сентябрь
8	Организация набора детей, обучающихся по программам Центра образования естественно-научного и технологического профилей «Точка роста» на базе МОУ «СОШ г. Ермолино»	Формирование приказов о зачислении обучающихся в Центр образования естественно-научного и технологического профилей «Точка роста»	Сентябрь
9	Согласование с учредителем штатного расписания Центра образования естественно-научного и технологического профилей «Точка роста»	Утверждение штатного расписания МОУ «СОШ г. Ермолино» с учетом штатных единиц Центра образования естественно-научного и технологического профилей «Точка роста»	Август
10	Корректировка муниципального задания для МОУ «СОШ г. Ермолино» по реализуемым Центром образования естественно-научного и технологического профилей «Точка роста» дополнительным общеобразовательным программам естественно-научного и технологического профилей	Внесении изменений в Муниципальное задание по факту комплектования (набора) обучающихся на реализуемые на базе Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» программы.	Сентябрь
11	Открытие Центра образования естественно-научного и технологического профилей «Точка роста» в единый день открытий	Информационное освещение в средствах массовой информации мероприятий по открытию Центра образования естественно-научного и технологического профилей «Точка роста»	Сентябрь

12	Разработка графика работы Центра, расписания занятий в Центре, режима МОУ «СОШ г. Ермолино» в связи с функционированием Центра образования естественно-научного и технологического профилей «Точка роста»	Утверждение графика работы Центра, расписания занятий в Центре образования естественно-научного и технологического профилей «Точка роста»	Сентябрь
13	Реализация учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре образования естественно-научного и технологического профилей «Точка роста»	Реализация плана учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре образования естественно-научного и технологического профилей «Точка роста»	2024 – 2025 учебный год
14	Обеспечение максимального вовлечения обучающихся, педагогических и иных работников системы образования, родительской общественности в обучение по естественно-научному и технологическому направлениям, а также общее просвещение населения.	Достижение индикативных показателей результативности деятельности Центра образования естественно-научного и технологического профилей «Точка роста» на базе МОУ «СОШ г. Ермолино», сформированных исходя из основных задач Центров образования естественно-научного и технологического профилей	2024 – 2025 учебный год

Должностная инструкция
куратора, ответственного за функционирование и развитие Центра
образования естественно-научной и технологической направленностей
«Точка роста»

1. Общие положения

1. Куратор, ответственный за функционирование и развитие центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МОУ «СОШ г. Ермолино» (далее Центр) назначается на должность освобождается от нее приказом директора.

2. На должность куратора Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, соответствующих профилю работы учреждения образования.

3. Куратор Центра должен знать:

- Конституцию Российской Федерации,
- Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников),
- Конвенцию о правах ребенка,
- Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики,
- Основы физиологии, гигиены,
- Теорию и методы управления образовательными системами,
- Основы экологии, экономики, права, социологии,
- Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения,
- Административное, трудовое и хозяйственное законодательство,
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4. Куратор, ответственный за функционирование и развитие Центра подчиняется непосредственно директору.

2. Должностные обязанности

Куратор, ответственный за функционирование и развитие Центра:

2. Контролирует организацию образовательного процесса и внеурочной деятельности обучающихся в «Точке роста».

3. Контролирует выполнение учебных планов, общеобразовательных программ и программ дополнительного образования.

4. Организует методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса.

5. Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров.

6. Организует развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра,

контролирует сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

3. Права

Куратор, ответственный за функционирование и развитие Центра вправе:

1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающихся ее деятельности.
2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
3. Вносить на рассмотрение руководства организации предложения по улучшению деятельности Центра.
4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.
5. Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на Центр (с разрешения руководителя).
6. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
7. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

Куратор, ответственный за функционирование и развитие 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.

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.

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

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

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 образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе муниципального общеобразовательного учреждения МОУ «СОШ г. Ермолино». (далее – Центр).

1.2. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.

1.3. 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 профилю работы учреждения образования.

1.4. Руководитель Центра подчиняется непосредственно директору учреждения, работает под руководством куратора, ответственного за функционирование и развитие Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста».

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 Центра 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 НОО, 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 Центра (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

Руководитель Центра:

- 2.1. соблюдает Устав Учреждения и иные локальные акты Учреждения и Центра;
- 2.2. осуществляет оперативное руководство Центром;
- 2.3. согласовывает программы развития, планы работы, отчеты Центра с директором Учреждения;
- 2.4 по согласованию с руководителем Учреждения организует учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра;
- 2.5 обеспечивает сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.
- 2.6 ведет отчетность по работе Центра.
- 2.7 освещает работу Центра для общественности на сайте школы, социальных сетях, СМИ и т. д.
- 2.8. отчитываться перед директором Учреждения о результатах работы Центра;
- 2.9. выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.

3. Права

Руководитель Центра вправе:

- 3.1 осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;
- 3.2. по согласованию с руководителем Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;
- 3.3 вносить на рассмотрение руководства организации предложения по улучшению деятельности Центра;
- 3.4. осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности Учреждения, а также законодательству Российской Федерации;

4. Ответственность

Руководитель Центра несет ответственность:

4.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

4.2. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.3. 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 подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.