

муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение гимназия г. Сафоново Смоленской области
(МБОУ гимназия г. Сафоново Смоленской области)

ПРИКАЗ

09.01.2023г.

№ 19

г. Сафоново

**О создании центра образования естественно-научной
и технологической направленности
«Точка роста» на базе МБОУ гимназии
г.Сафоново Смоленской области**

На основании приказа № 959-ОД от 128.12.2021г. Департамента Смоленской области по образованию и науке «О реализации мер («дорожной карты») по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка Роста» в Смоленской области», в соответствии с «Методическими рекомендациями по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно - научной и технологической направленностей» Министерства Просвещения Российской Федерации от 12.01.2021 г. № Р - 06, в целях повышения качества образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ гимназии г.Сафоново Смоленской области.
2. Утвердить положение о центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ гимназии г.Сафоново Смоленской области (приложение 1).
3. Назначить руководителем центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» Заяц Светлану Николаевну
4. Утвердить план мероприятий («дорожную карту») по созданию и функционированию центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ гимназии г.Сафоново Смоленской области (Приложение 2).
5. Утвердить штатное расписание (приложение 3).
6. Утвердить индикаторы и показатели мероприятий по созданию центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (Приложение 4).
7. Утвердить должностные инструкции руководителя и педагогов центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (Приложение 5).
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор гимназии



О.А.Майорова

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» МБОУ гимназии г.Сафоново Смоленской области

1. Общие положения

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

1.2. Центр не является юридическим лицом, действует для достижения уставных целей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии г.Сафоново Смоленской области (далее - ОУ), а также в целях выполнения задач и достижения показателей и результатов национального проекта «Образование».

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Смоленской области, Уставом ОУ, программой развития ОУ», планами работы, утвержденными учредителем и настоящим Положением.

1.4. Центр в своей деятельности подчиняется директору ОУ.

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 естественнонаучной 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 и технологической направленностей, 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 ОУ 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 ОУ издает локальный нормативный акт о назначении руководителя Центра (куратора, ответственного за функционирование и развитие), а также о создании Центра и учреждении Положения о деятельности Центра.

3.2. Руководителем Центра может быть назначен сотрудник ОУ из числа руководящих и педагогических работников.

3.3. Руководитель Центра обязан:

- осуществлять оперативное руководство Центром;
- представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах Смоленской области, организациях для реализации целей и задач Центра;
- отчитываться о результатах работы Центра;

3.3.4. Положением выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом ОУ, должностной инструкцией и настоящим.

3.3.5. Руководитель Центра вправе:

- осуществлять подбор и расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом руководителя Учреждения;
- организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;
- осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях 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 («дорожная карта») по созданию и функционированию центра
образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка
роста» на базе МБОУ гимназии г.Сафоново Смоленской области**

№	Наименование мероприятий	Результат	Сроки
1	Организационные мероприятия по созданию центра: Правовое обеспечение создания и функционирования центра роста: Издание приказа о создании центра: руководителя центра; утверждение Положения о деятельности центра; назначение утверждение плана мероприятий («дорожной карты») по созданию и функционированию центра; разработка и утверждение должностных инструкций сотрудников центра.	Приказ директора о создании в соответствии с методическими рекомендациями	январь – апрель
2	Утверждение медиаплана по информационному сопровождению создания центра	Приказ директора	июль
3	Создание Интернет – странички на сайте ОУ	Страничка на сайте	август
4	Согласование дизайн – проекта центра «Точка роста» с комитетом по образованию АМО «Сафоновский район» Смоленской области	Дизайн проект	апрель
5	Согласование проекта зонирования Центра с комитетом по образованию АМО «Сафоновский район» Смоленской области	Проект зонирования	апрель
6	Повышение квалификации (профмастерства) сотрудников и педагогов центра, в том числе по новым технологиям преподавания предметных областей «Физика», «Биология», «Химия»: формирование штатного расписания центра; обеспечение участия педагогов и сотрудников в повышении квалификации на онлайн платформе; обеспечение участия педагогического состава в очных курсах повышения квалификации, программах переподготовки кадров.	Приказ директора школы об утверждении штатного расписания Свидетельство о повышении квалификации	июнь – август
7.	Закупка, доставка и наладка оборудования:	Государственные	январь–

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

Штатное расписание центра «Точка роста»

Категория персонала	Позиция (содержание деятельности)	Кол-во единиц
Управленческий персонал	Руководитель	1
Основной персонал (учебная часть)	Педагог дополнительного образования	1,5
	Педагог-организатор	1

Индикаторы и показатели реализации мероприятий по созданию и функционированию центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ гимназии г.Сафоново Смоленской области

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

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ гимназии г.Сафоново Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора в соответствии с положением Трудового Кодекса Российской Федерации, нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации, положения о Центре

1.2. Руководитель Центра образования естественно - научной направленности назначается на должность и освобождается от нее приказом директора ОУ.

1.3. 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.

Руководитель структурного подразделения учреждения образования должен знать:

- Конституцию Российской Федерации.
- Законы Российской Федерации, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования.
- Конвенцию о правах ребенка.
- Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.
- Требования ФГОС 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.

1.4. На время отсутствия руководителя структурного подразделения учреждения образования (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Права

Руководитель структурного подразделения учреждения образования **вправе:**

3.1. Осуществлять подбор и расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом руководителя ОУ;

3.2. По согласованию с руководителем Учреждения организует учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществляет контроль за его реализацией;

3.3. Осуществляет подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;

3.4. Осуществляет организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра.

3.5. Осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности ОУ, а также законодательству Российской Федерации.

3. Ответственность

Руководитель структурного подразделения учреждения образования 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 ОУ, Положения Центра и других действующих локальных актов ОУ.

4. 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. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

5.1. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

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

5.3. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под подпись.

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

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

5.6. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается личной подписью работника.