# Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

**«Пятницкая средняя общеобразовательная школа»**

# Приказ

**от 31.01.2022 г. № 8/1**

**О создании Центра образования**

**естественно-научной направленности**

**«Точка роста» в МБОУ «Пятницкая СОШ»**

 В целях реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. №1642,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пятницкая средняя общеобразовательная школа» Центр образования естественно-научной направленности «Точка роста».
2. Назначить руководителем Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» учителя химии и биологии Дмитриеву Валентину Романовну.
3. Утвердить Положение о Центре образования естественно-научной направленности « Точка роста» на базе МБОУ «Пятницкая СОШ». ( Приложение 1)
4. Утвердить должностную инструкцию на руководителя Центра.( Приложение 2)
5. Утвердить Примерный план мероприятий (дорожная карта) по функционированию центра образования естественно-научной направленности «Точка роста», созданного в 2022 году (далее – Центр «Точка роста») в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Пятницкая средняя общеобразовательная школа» (Приложение 3).
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: М.В.Алексеева

С приказом ознакомлены: В.Р.Дмитриева

**Приложение 1**

**к приказу №8/1 от 31.01. 2022.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Центре образования естественнонаучной**

**направленности «Точка роста» на базе МБОУ «Пятницкая СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1 Центр образования естественнонаучной направленности «Точка роста» (далее — Центр) на базе МБОУ «Пятницкая СОШ» создан с целью развития у обучающихся естественнонаучной, математической, информационной 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 «Пятницкая СОШ» (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» и другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, программой развития Пречистенской средней школы, 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 естественнонаучной 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 образования естественно - научной направленности «Точка роста»;

- с федеральным оператором, осуществляющим функции по информационному, методическому и организационно-техническому сопровождению мероприятий по созданию и функционированию центров образования естественно - научной и технологической направленностей «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, 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.

Приложение №2

к Приказу № 8/1

от 31.01. 2022года

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**РУКОВОДИТЕЛЯ**

**ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ «ТОЧКА РОСТА»**

**МБОУ «Пятницкая СОШ»**

**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 естественнонаучной направленности «Точка роста» (далее – Центр) на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пятницкая средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).

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.

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 Центра, Учреждения;

2.2. осуществляет оперативное руководство Центром;

2.3. согласовывает программы развития, планы работы, отчеты и сметы расходов Центра с директором Учреждения;

2.4. представляет интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра;

2.5. отчитываться перед директором Учреждения о результатах работы Центра;

2.6. выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.

**3. Права**

Руководитель Центра вправе:

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

3.2. по согласованию с руководителем Учреждения организовывает 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. по согласованию с руководителем Учреждения 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 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.

С должностной инструкцией ознакомился «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Экземпляр данной должностной инструкции получил «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Приложение 3

к приказу №18/1 от 31.01.2022

**Примерный план мероприятий (дорожная карта)**

**по функционированию центра образования естественно-научной направленности «Точка роста», созданного в 2022 году (далее – Центр «Точка роста»)**

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Пятницкая средняя общеобразовательная школа»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п**  | **Наименование мероприятия**  | **Срок**  | **Ответственный**  | **Результат**  |
|   | **1. Подготовка**  **нормативной и распорядительной документации**   |
| 1.1  | Приказ о назначении руководителя Центра «Точка роста»   | Январь 2022  | Руководитель ОО  | Приказ вступил в силу, размещен на официальном сайте ОО и информационном стенде  |
| 1.2  | Приказ об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) по функционированию Центра «Точка роста»  | до 01.07.2022 далее ежегодно  | Руководитель ОО, руководитель центра  | Приказ вступил в силу, размещен на официальном сайте ОО  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.6  | Разработка и утверждение штатного расписания Центра «Точка роста» на текущий учебный год  | август 2022 далее ежегодно  | Руководитель ОО  | Штатное расписание утверждено  |
| 1.7  | Утвердить должностные инструкции работников ОО  | январь 2022  | Руководитель ОО  | Должностные инструкции утверждены  |
| 1.8  | Внесение изменений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО: * целевой раздел (планируемые результаты);
* содержательный раздел (программа формирования/развития УУД у обучающихся; программы отдельных учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности; рабочая программа воспитания обучающихся);
* организационный раздел (учебный план, план внеурочной деятельности, календарный учебный график, система условий реализации (кадровые условия, информационнометодические условия)

  | до 01.09.2022 далее ежегодно   | Руководитель ОО, учителя учебных предметов биология, физика, химия, педагоги дополнительного образования  | Утверждены изменения в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО (в том числе: утверждены рабочие программы по учебным предметам, курсам по внеурочной деятельности, дополнительного образования, программа воспитания) в соответствии с требованиями, установленными в ОО. ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, рабочие программы размещены на официальном сайте ОО  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | **2. Финансово-хозяйственная деятельность**  |
| 2.1  | Контроль за техническим состоянием оборудования  | в течение учебного года  | Руководитель центра, педагоги  | Своевременное обслуживание оборудования  |
| 2.2  | Организация учета и контроля использования оборудования Центра «Точка роста»  | в течение учебного года  | Педагоги  | Ведется документ (журнал) учета  |
|   | **3. Организационные мероприятия**  |
| 3.1  | Разработка и утверждение: - режима работы Центра «Точка роста», - расписания занятий Центра «Точка роста»   | до 01 сентября 2022 далее ежегодно  | Руководитель ОО, руководитель Центра  | Приказ об утверждении режима работы, расписания занятий. Документы размещены на официальном сайте ОО и информационном стенде  |
| 3.2  | Регистрация на сайте Навигатор дополнительного образования Тверской области (по согласованию с муниципальным органом управления образованием)  | 01.09.2022 далее ежегодно  | Руководитель образовательной организации  | Зарегистрироваться до  |
| 3.3  | Разработка плана работы Центра «Точка роста» с учетом мероприятий регионального комплексного плана мероприятий по организационно-методической поддержке центров «Точка роста» | сентябрь 2022 далее ежегодно  | Руководитель ОО, руководитель  | В Плане работы отражено взаимодействие с другими  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | **4. Кадровое обеспечение. Мероприятия по повышению профессионального мастерства работников центров образования «Точка роста»**  |
| 4.1  | Обучение педагогов (не прошедших ранее) по программам федерального оператора: - сбор информации о педагогах центра; - обучение педагогов;- получение удостоверений. | согласно графику 2022   | Руководитель ОО, руководитель центра, педагоги  | Получение удостоверений о прохождении ППК учителя: физики, химии, биологииРазмещение информации на сайте ОО  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.2  | Обучение руководителя центра образования «Точка роста» по программе «Использование современного учебного оборудования в центрах образования естественно-научной и технологической направленностей "Точка роста» | Август-сентябрь2022    | Руководитель ОО  | Получение удостоверений о прохождении ППК    |
| 4.3  | Участие педагогов Центра «Точка роста» в мероприятиях по обмену опытом использования оборудования Центра «Точка роста»  | в течение года по плану  | Руководитель ОО  | Справка  |
| 4.5  | Формирование плана работы ОО с учетом проведения мероприятий с педагогическими работниками по вопросам функционирования Центра «Точка роста» (проведение совещаний с педагогами, педагогические советы, методические советы и т.д.)  | сентябрь 2022  | Руководитель ОО, заместители директора  | Протоколы совещаний Размещение информации на официальном сайте ОО  |
|   | **5. Информационное сопровождение**  |
| 5.1  | Корректировка содержания раздела сайта Центра «Точка роста» в соответствии с Методическими рекомендациями | Август 2022  | Руководитель ОО Ответственный за сайт  | Раздел скорректирован в соответствии с методическими рекомендациями и  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.2  | Ведение раздела Центра «Точка роста» на официальном сайте ОО  | в течение года  | Ответственный за сайт  | Регулярно обновляется информация в разделе Центр «Точка роста» на официальном сайте ОО  |
| 5.3  | Информирование общественности о функционировании центра образования «Точка роста»: - проведение родительских собраний, - экскурсий учащихся и дт. - размещение актуальной информации о работе образовательного центра «Точка роста» на сайте школы, в социальных сетях, на информационных стендах в школе - информирование СМИ о работе центра.  | в течение учебного года  | Руководитель Центра «Точка роста»  | Регулярное размещение материалов в СМИ, в социальных сетях и т.д.  |
| **6. Мониторинговые и контрольные мероприятия**  |
| 6.1  | Региональные и муниципальные мониторинги |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.1.1  | Мониторинг достижения показателей создания и функционирования центров «Точка роста»  | 1 раз в полугодие  | Руководитель ОО | Отчет о достижении показателей,  |
| 6.2  | ОО  |
| 6.2.1  | Контроль составления рабочих программ по учебным предметам Физика, Химия, Биология и отражение деятельности в Программе воспитания и в ООП  | до 20.08.2022  | Руководитель ОО  | Приказ до 25.08.2022  |
| 6.2.2  | Мониторинг рабочих программ по учебным предметам Физика, Химия, Биология, Технология, отражение деятельности в Программе воспитания и в ООП  | в течение учебного года  | Администрация ОО  | Проведен контроль реализации рабочих программ, в том числе и в части использования педагогами новых методов и технологий  |
| 6.2.3  | Контроль и учет использования оборудования в образовательной деятельности  | в течение учебного года  | Руководитель ОО  | Учет оборудования ведется.  |
| 6.2.4  | Контроль за функционированием Центра «Точка роста», в том числе: - организация образовательной деятельности, - анализ результатов внутришкольного мониторинга (в начале и конце учебного года), результатов обучающихся в ВПР и других оценочных процедурах естественно-научной направленностей; - учет и контроль достижения обучающимися в конкурсах, олимпиадах естественно-научной направленностей  | в течение учебного года  | Администрация ОО  | Контроль организован. Приняты управленческие решения   |
| 6.2.5  | Мониторинг реализации мероприятий плана мероприятий (дорожной карты) по созданию и обеспечению функционирования Центра «Точка роста» в образовательной организации.  | в течение учебного года  | Руководитель ОО  | Мониторинг проведен. Приняты управленческие решения  |