# 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, биологии  Размещение 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 |