

МБОУ "Костёнковская СОШ"

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
95/1	15.05.2023

**ПРИКАЗ**

**«О создании и функционировании Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»**

На основании методических рекомендаций утвержденных распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2021г. № ТВ-1913/02 « Об утверждении методических рекомендаций по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно-научной и технологической направленностей», приказа Министерства образования Кузбасса от 11.11.2021г. № 3149 «О создании и функционировании в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно-научной и технологической направленностей в Кемеровской области - Кузбассе в 2022 году», приказа управления образования администрации Новокузнецкого муниципального района от 11.02.2022г. «О создании и функционировании центров образования естественно-научной и технологической направленностей» и с целью реализации регионального проекта «Современная школа», обеспечивающего достижение, целей, результата и показателей федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать на базе МБОУ «Костёнковская СОШ» центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (далее - Центр).
2. Назначить Ковалевскую Кристину Олеговну, учителя географии и биологии, руководителем Центра.
3. Утвердить Положение о деятельности Центра (приложение 1).
4. Утвердить Дорожную карту (План мероприятий) создания и функционирования Центра (приложение 2).
5. Утвердить должностную инструкцию руководителя Центра (приложение 3).
6. Утвердить медиаплан информационного сопровождения создания и организации работы Центра (приложение 4).
7. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлена



А.В. Астапенко

К. О. Ковалевская



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Костенковская СОШ»**

#### **1. Общие положения**

1.1 Центр образования естественно—научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Костёнковская СОШ» (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 МБОУ «Костёнковская 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 МБОУ «Костёнковская СОШ», 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».

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 образования естественно-научной и технологической направленностей «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), 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.

#### 4. Показатели эффективности деятельности Центра

4.1. Показателями эффективности деятельности Центра является:

- охват на обновленной материально-технической базе не менее 100% обучающихся образовательной организации, осваивающих основную общеобразовательную программу по предметным областям «Технология», «Естественно-научные предметы»;
- не менее 70% охвата от общего контингента обучающихся в образовательной организации дополнительными общеобразовательными программами естественно-научного, технического профилей во внеурочное время, в том числе с использованием дистанционных форм обучения и сетевого партнерства;
- использование инфраструктуры Центра во внеурочное время как общественного пространства для развития общекультурных компетенций грамотности населения, проектной деятельности, творческой, социальной самореализации детей, педагогов, родительской общественности



**ДОРОЖНАЯ КАРТА  
(план мероприятий)**

**по созданию и функционированию центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в МБОУ «Костёнковская СОШ»**

**План мероприятий центра образования «Точка роста»**

**МБОУ «Костенковская СОШ», Новокузнецкий МО**

№ / П	Направления	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Формирование и реализация медиаплана по информационному сопровождению создания Центра	<p>1. Проведение для обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) информационной кампании о проекте и концепции создания Центра посредством Интернет-ресурсов.</p> <p>2. Размещение на официальном сайте школы баннера «Точка роста» с гиперссылкой на постоянно действующую страницу сайта, размещение на ней информационных материалов.</p> <p>3. Презентация проекта «Точка роста» на классных часах, педагогических советах, родительских собраниях.</p>	В течение реализации проекта	Руководитель центра,
2.	Приемка и наладка оборудования: подготовка технического задания согласно рекомендуемому инфраструктурному листу	1. Проведение приемки, наладка оборудования и средств обучения	Август-сентябрь 2023г.	Завхоз, директор
3.	Проведение совместных мероприятий для обучающихся и педагогов	<p>2. Разработка документации и программ центра образования «Точка роста»</p> <p>3. Создание творческих групп для работы</p> <p>4. Разработка сценария открытия «Точки роста»</p>	Май -июнь 2023 г.	Руководитель центра, Директор ОО



		5. Проектирование торжественного открытия центра		
4.	Корректировка основных и разработка дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технологической направленностей, а также программ внеурочной деятельности, реализуемых на материально-технической базе Центра	Утверждение дополнительных общеобразовательных программ и программ внеурочной деятельности, планируемых к реализации на базе Центра.	Июнь-август 2023	Руководитель центра, Директор ОО
5	4. Организация и участие в конференциях, фестивалях, форумах по обмену опытом работы	1. Конференция «Живи Кузнецкая земля» 2. НПКШ обучающихся Новокузнецкого МО 3. Региональная научно-исследовательская конференция «Кузбасская школьная академия наук»	ноябрь март апрель	Руководитель центра,
6.	5. Участие в мероприятиях организуемых Министерства Просвещения РФ	1. Всероссийская олимпиада школьников(предметные олимпиады) 2. ВОШ Образовательного центра «Сириус»	Октябрь - декабрь	Руководитель центра,
7.	6. Популяризация национального проекта «Образование»	Родительское собрание Размещение деятельности Центра в соцсетях	Сентябрь, май Периодически, не реже 3 р. в месяц	Руководитель центра,
8.	7. Поддержка и реализация сетевых образовательных программ	1. Всероссийская Неделя высоких технологий и техно предпринимательства на базе регионального ресурсного центра Кемеровской области-Кузбасса	март	Руководитель центра,
9.	8. Вовлечение обучающихся в различные форумы	1. Экскурсия для младших школьников в цифровую лабораторию с демонстрацией	февраль	Руководитель центра,

	сопровождения и наставничества	опытов и экспериментов «дети- детям»		
10.	9. Организация профориентационной деятельности	1. Социально- психологическое тестирование 2. Уроки «Билет в будущее» 3. «День открытых дверей»	ноябрь октябрь март- апрель	Педагог- психолог  Классные руководители
11.	10. Развитие проектной деятельности	1. Проведение проектной недели	январь	Руководитель центра,
12.	11. Проведение обучающих мероприятий для школ муниципалитета	2. Мастер классы на РМО естественно научного цикла.	ноябрь, март	Руководитель центра,
13.	12. Демонстрация эффективного опыта и реализация ООП	1. Обучение педагогов школы по использованию цифрового оборудования центра.	декабрь	Руководитель центра,



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя Центра «Точка роста» МБОУ «Костёнковская СОШ»

### *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 3 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.

### ***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 Михаил Юбалева М.Ю.

"15" 05 \_\_\_\_\_ 2023 года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил Михаил Юбалева М.Ю.

"15" 05 \_\_\_\_\_ 2023 года.