

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Кушьянская средняя общеобразовательная школа  
(МБОУ Кушьянская СОШ)**

**ПРИКАЗ**

от 11 апреля 2024 года

№ 50

**О создании Центра образования  
естественно-научной и технологической  
направленностей «Точка роста»  
в МБОУ Кушьянской СОШ**

В целях реализации указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года", в соответствии с паспортом федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование", во исполнение приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 29.12.2023 года № 2219 «Об организации работы по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста» в Удмуртской Республике в 2024 году» **п р и к а з  
ы в а ю:**

1. Создать на базе МБОУ Кушьянской СОШ Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста».
2. Утвердить рабочую группу по реализации федерального проекта «Современная школа» в МБОУ Кушьянской СОШ в количестве 6 человек. (Приложение 1).
3. Назначить руководителем Центра «Точка роста» Баженову Юлию Николаевну, учителя информатики.
4. Назначить ответственным за медиасопровождение Пестову Ольгу Семеновну, заместителя директора по безопасности.
5. Утвердить должностную инструкцию руководителя Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» (Приложение 2).
6. Утвердить Положение о Центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ Кушьянской СОШ (Приложение 3).
7. Утвердить комплекс мер («дорожную карту») по созданию и функционированию Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (Приложение 4).

Директор МБОУ Кушьянской СОШ



Ю.А. Максимова

Рабочая группа  
по реализации федерального проекта  
«Современная школа» в МБОУ Кушвинской СОШ

1. Максимова Юлия Александровна, директор
2. Белых Татьяна Павловна, заместитель директора по УВР
3. Белых Марина Михайловна, заведующий хозяйством
4. Леконцева Маиса Петровна, учитель химии
5. Бакулев Александр Юрьевич, учитель физики
6. Баженова Юлия Николаевна, учитель информатики

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

### **руководителя Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста»**

1. Общие положения
  - 1.1. Руководитель центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» (далее – руководитель Центра) назначается приказом директора учреждения.
  - 1.2. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогической или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих профилю учреждения образования.
  - 1.3. Руководитель Центра должен знать:
    - 1.3.1. Конституцию Российской Федерации;
    - 1.3.2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;
    - 1.3.3. Конвенцию о правах ребенка.
    - 1.3.4. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
    - 1.3.5. Основы физиологии и гигиены.
    - 1.3.6. Теорию и методы управления образовательными системами.
    - 1.3.7. Основы экологии, экономики, права, социологии.
    - 1.3.8. Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
    - 1.3.9. Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.
    - 1.3.10. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
  - 1.4. Руководитель Центра подчиняется непосредственно директору учреждения.
  - 1.5. 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. Осуществляет оперативное руководство Центром.
  - 2.2. Координирует работу организации урочной, внеурочной деятельности, занятий системы дополнительного образования в Центре в соответствии с учебным планом, планом внеурочной деятельности учреждения, расписаниями и графиком занятий системы дополнительного образования.

- 2.3. Организует работу Центра «Точка роста» как Центра общественного пространства для развития общекультурных компетенций и цифровой грамотности населения, проектной деятельности, творческой, социальной самореализации детей, педагогов, родительской общественности.
  - 2.4. Осуществляет контроль качества реализации педагогами основных и дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технологичной направленностей на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, использования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий.
  - 2.5. Проводить мониторинг эффективности деятельности Центра «Точка роста» в соответствии с индикативными показателями результативности и отчитывается перед директором учреждения о результатах работы Центра.
  - 2.6. Согласовывает программы развития Центра «Точка роста», план работы, отчеты и сметы расходов Центра с директором учреждения.
  - 2.7. Вносит предложения педагогическому совету при формировании и утверждении планов школьных методических объединений в части организации методического сопровождения деятельности Центра.
  - 2.8. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками) и сохранность контингента в течение учебного года.
  - 2.9. Обеспечивает подготовку, организацию и проведение родительских собраний, экскурсий для разных категорий общественности в рамках Дней открытых дверей Центра.
  - 2.10. Организует презентацию деятельности Центра через органы ученического и общественного самоуправления и медийное сопровождение деятельности Центра через школьный сайт, социальные сети.
  - 2.11. Организует заключение договоров и планов совместной работы с заинтересованными учреждениями в рамках межведомственного взаимодействия и социального партнерства.
  - 2.12. Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров.
  - 2.13. Обеспечивает сохранность, развитие и укрепление материально-технической базы Центра. Соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.
  - 2.14. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом учреждения, должностной инструкцией, Положением о центре образования «Точка роста».
3. Права
- Руководитель Центра вправе:
- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности Центра.
  - 3.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
  - 3.3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по повышению качества и результативности деятельности Центра.
  - 3.4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей образовательной организации.

- 3.5. Привлекать специалистов согласно штатному расписанию учреждения к решению задач, возложенных на Центр, если это предусмотрено Положением о центре образования «Точка роста», если нет – то с разрешения руководителя учреждения.
- 3.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 3.7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
- 3.8. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
4. Ответственность  
Руководитель Центра несет ответственность:
  - 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим 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 причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
5. Заключительные положения
  - 5.1. Настоящая должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены и конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.
  - 5.2. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению, заключенному между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.
  - 5.3. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем учреждения.
  - 5.4. Каждый экземпляр этого документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под подпись.
  - 5.5. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в работе.
  - 5.6. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).
  - 5.7. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящейся у работодателя.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г, один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Кушьянская средняя общеобразовательная школа  
(МБОУ Кушьянская СОШ)**

**Положение  
о Центре образования естественно-научной и технологической направленностей  
«Точка роста» на базе МБОУ Кушьянской СОШ**

**1. Общие положения**

1.1. Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ Кушьянской 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 Кушьянской 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 N. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МБОУ Кушьянской СОШ, программой развития МБОУ Кушьянской 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:

- реализация основных общеобразовательных программ по учебным предметам естественно-научной и технологической направленностей, в том числе в рамках внеурочной деятельности обучающихся;

- разработка и реализация разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленностей, а также иных программ, в том числе в каникулярный период;

- вовлечение обучающихся и педагогических работников в проектную деятельность;

- организация внеучебной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация соответствующих образовательных программ, в том числе для лагерей, организованных образовательными организациями в каникулярный период;

- 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 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:

- осуществлять оперативное руководство Центром;
- представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра;
- отчитываться перед Руководителем Учреждения о результатах работы Центра;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.

3.4. Руководитель Центра вправе:

- осуществлять расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом руководителя Учреждения;
- по согласованию с руководителем 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;
- 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.

Комплекс мер «дорожная карта» по созданию и функционированию Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»

№ п/п	Контрольные точки	Результат	Сроки	Ответственный
1	Согласование дизайн- проекта Центра «Точка Роста» и типового проекта зонирования помещений	Проект типового дизайн – проекта Центра	Апрель 2024	Директор
2	Мероприятия по повышению квалификации сотрудников Центра: - Анализ педагогического состава Центра; -Подбор кадрового состава; - Обеспечение участия педагогических работников в повышении квалификации на онлайн платформе;	Свидетельство о повышении квалификации	Апрель 2024 Май-Июнь 2024	Руководитель Центра
3	Заключение договоров на ремонт помещений Центра и поставку оборудования	Заключенные договоры	Март-апрель 2024	Директор школы
4	Ремонтные работы в помещениях Центра	Отремонтированные помещения	Июль – август 2024	Заведующий хозяйством
5	Создание раздела «Точка Роста» на официальном сайте образовательной организации и страницы ВК	Раздел «Точка Роста» на сайте ОО, страница ВК	Аперель - июль 2024	Ответственный за медиасопровождение
6	Информационное сопровождение создания и функционирования Центра «Точка Роста» на сайте ОО	Информирование социума	постоянно	Ответственный за медиасопровождение, руководитель Центра
7	Обновление содержания образовательных программ по предметным областям «физика», «химия», «биология», программ дополнительного образования детей и взрослых.	Обновлённые программы	Июнь-июль 2024	Руководитель Центра, педагоги
8	Приёмка оборудования	Полученное оборудование	Апрель-август 2024	Руководитель Центра



9	Презентация полученного оборудования для педагогов школы и структурных подразделений	Информирование педагогов о полученном оборудовании и его возможностях	Август 2024	Руководитель Центра, педагоги
10	Установочное совещание для педагогов Центра	Постановка целей и задач на год	Август 2024	Руководитель Центра
11	Марафон открытий Центров «Точка Роста» в единый день.	Презентация Центра детям, родителям, общественности	Сентябрь 2024	Директор, руководитель Центра, педагоги
12	Организация набора детей, обучающихся по программам Центра.	Приказ о зачислении детей	Сентябрь 2024	Директор
13	Организация сетевого взаимодействия с другими организациями.	Заключение договоров с другими образовательными организациями с целью привлечения большего количества детей занятиями в Центре	Сентябрь – октябрь 2024	Директор, руководитель Центра