

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Фоминская основная общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

№ 59

25 февраля 2021 г.

х. Фоминка

Об утверждении документов по обеспечению
функционирования Центра образования
естественно- научной направленности
«Точка роста»

На основании решения педагогического совета от 25.02.2021 г. № 6, в целях обеспечения функционирования в МБОУ Фоминская ООШ центра образования естественно-научной направленности «Точка роста»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить:

1.1. План мероприятий («дорожную карту») по созданию и функционированию центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в МБОУ Фоминская ООШ в 2021 году (Приложение № 1);

1.2. Положение о Центре образования естественно-научной направленности «Точка роста» (Приложение № 2);

1.3. Медиаплан по информационному сопровождению создания и функционирования Центра естественно - научной направленности «Точка роста» в 2021 году (Приложение № 3);

1.4. Минимальные индикаторы и показатели по созданию и функционированию Центра естественно-научной направленности «Точки роста» в 2021-2022 учебном году (Приложение № 4);

1.5. Должностную инструкцию руководителя центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» МБОУ Фоминская ООШ (Приложение № 5);

1.6. Должностную инструкцию учителя центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» МБОУ Фоминская ООШ (Приложение № 6).

2. Заместителю директора С.Г. Стрюковой довести до сведения педагогического коллектива утвержденные документы.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Л.Н. Мережко

С приказом ознакомлена:

 С.Г. Стрюкова



План мероприятий, направленных на создание и обеспечение функционирования центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ Фоминская ООШ, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в 2021 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Результат реализации мероприятия	Ответственные
1	Размещение на сайте вкладки о создании центров образования естественно –научной направленности «Точка роста» (далее – Центр)	25.02.2021	Информация на сайте о создании Центра	Директор Мережко Л. Н., отв. за работу сайта Банникова С.В.
2	Назначение руководителя (куратора), ответственного за создание и функционирование Центра	26.01.2021	Приказ № <u>24</u> от 26.01.2021, размещение на сайте	Директор Мережко Л. Н., отв. за работу сайта Банникова С.П.
3	Разработка и утверждение «дорожной карты» по созданию и функционированию Центра	25.02.2021	Приказ № <u>59</u> от 25.02.2021, размещение на сайте	Директор Мережко Л. Н., отв. за работу сайта Банникова С.П.
4	Утверждение медиаплана информационного сопровождения и функционирования Центра	25.02.2021	Медиаплан, утвержден приказом директора № <u>59</u> от 25.02.2021	Директор Мережко Л. Н., отв. за работу сайта Банникова С.П.

5	Определение помещений образовательной организации, в которых будут располагаться Центры	28.02.2021	Определены помещения, в которых будут располагаться Центры	Директор Мережко Л.Н.
6	Утверждение Положения о Центре	25.02.2021	Положение о центре, размещение на сайте	Директор Мережко Л.Н., отв. за работу сайта Банникова С.П.
7	Внесение изменений в локальные акты об оплате труда работников в случае установления доплат педагогическим и управленческим работникам Центра	до 31.08.2021	Приказ, размещение на сайте	Директор Мережко Л.Н.
8	Определение перечня, разработка и корректировка образовательных программ, которые с 2021-2022 учебного года будут реализовываться на базе Центра	до 20.08.2021	Размещение программ на сайте	Директор Мережко Л.Н., заместитель директора С.Г. Стрюкова, педагогический коллектив
9	Определение состава педагогических работников, которые будут реализовывать образовательные программы на базе Центра	15.08.2021	Список педработников Центра	Директор Мережко Л.Н.
10	Организация повышения квалификации педагогов центра	Апрель-сентябрь 2021		Директор Мережко Л.Н.
12	Приведение площадок Центра в соответствие с	01.04.2021- 20.08.2021	Контроль проведения работ	Директор Мережко Л.Н.

	методическими рекомендациям Минпросвещения РФ (ремонт помещений, закупка мебели). Получение, размещение оборудования.			
11	Проведение мониторинга мероприятий, направленных на создание и обеспечение функционирования центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»	15.08.2021-23.08.2021	Размещение фотографий или виртуальной экскурсии на сайте	Руководитель Центра
12	Начало работы Центра. Торжественное открытие. Освещение открытия в средствах массовой информации.	01.08.2021	Информационное освещение на сайте ОО.	Директор Мережко Л.Н. Руководитель Центра

Положение о Центре образования естественно-научной направленности «Точка роста» на МБОУ Фоминская ООШ

1. Общие положения

- 1.1 Центр образования естественно-научной направленности «Точка роста» (далее – Центр) на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Фоминская основная общеобразовательная школа создан с целью развития у обучающихся естественно-научной, 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 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Фоминская основная общеобразовательная школа (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 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, программой развития Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Фоминская основная общеобразовательная школа на текущий год, планами работы, утвержденными учредителем и настоящим Положением.
- 1.4 Центр в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

2. Цели, задачи, функции деятельности Центра

- 2.1 Основными целями 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 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 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 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;
 - иными образовательными организациями, на базе которых созданы центры «Точка роста»;
 - федеральным оператором и региональным 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 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.

Медиаплан
информационного сопровождения создания и организации работы
центра образования естественно-научной направленности «Точка
роста» в МБОУ Фоминская ООШ на 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Смысловая нагрузка	Форма сопровождения
1.	Создание на сайте МБОУ Фоминская ООШ соответствующей вкладки	Февраль - март	Размещение на сайте школы вкладки о создании Центра	Интервью руководителя школы
2.	Информирование общественности о создании и работе Центра в 2021 году	Февраль - март	Размещение общей информации о реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», о первых результатах в Ростовской области, перспективах и ожиданиях (на примере открытых центров с анонсом тех, которые планируется создать в 2021 году)	Выступление директора на общешкольном родительском собрании (в режиме онлайн)

		Апрель-сентябрь	Создание информационных материалов о центре «Точка роста» на базе МБОУ Фоминская ООШ	Интервью преподавателей, учеников, родителей
3	Представление Дизайн-проекта центра	апрель	Все Центры создаются в едином фирменном стиле, однако каждая образовательная организация может привнести в них что-то свое	Согласование и утверждение дизайна
4	Проведение ремонтных работ в кабинетах Центра	Июнь-август	Организация мониторинга (раз в две недели) Размещение информации и фоторепортажей на сайте	Репортажи о ходе ремонтных работ
5	Повышение квалификации учителей Центра	Апрель-август	Создание информационных сюжетов об обучении учителей, повышении их квалификации, освоении новых образовательных технологий	Интервью с учителями
6	Начало поставок оборудования в Центр		Информация об оснащении Центра, порядке	Информация руководителя школы

			использования оборудования	
7	Торжественное открытие Центра	сентябрь	Подготовка информации об открытии центра «Точка роста»	Интервью с обучающимися, учителями и руководителем школы
8	Информационное сопровождение работы Центра	Сентябрь-декабрь	Создание информационных сюжетов о работе Центра	Интервью с обучающимися, учителями и руководителем школы,
			Создание информационных сюжетов об организации внеурочной деятельности в Центре	
			Создание информационных сюжетов об организации проектной деятельности в Центре	

Минимальные индикаторы и показатели по созданию и функционированию Центра естественно-научного профиля «Точки роста» в 2021-2022 учебном году.

№	Наименование индикатора (показателя)	МБОУ Фоминская ООШ
1.	Численность обучающихся общеобразовательной организации, осваивающих два и более учебных предмета из числа предметных областей «Естественнонаучные предметы» и курсы внеурочной деятельности с использованием средств обучения и воспитания Центра «Точка роста»	29
2.	Численность обучающихся общеобразовательной организации, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы естественнонаучной направленности с использованием средств обучения и воспитания Центра «Точка Роста»	29
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 направленности «Точка роста»**

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 5 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, и 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. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками).
6. Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам учреждения.
7. Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).
8. Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров.
9. 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 причинения 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 № 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.

Должностная инструкция учителя Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста»

1. Общие положения

1.1. Учитель относится к категории специалистов.

1.2. На должность учителя принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы;
- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преступление в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.3. Учитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену;
- методику преподавания предмета;
- программы и учебники по преподаваемому предмету;
- методику воспитательной работы;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы научной организации труда;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Функции

- 2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.
- 2.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3. Должностные обязанности

Учитель исполняет следующие обязанности:

- 3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках

федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

- 3.2. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.
- 3.3. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.
- 3.4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.
- 3.5. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).
- 3.6. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.
- 3.7. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.
- 3.8. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).
- 3.9. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.
- 3.10. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

- 3.11. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 3.12. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).
- 3.13. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Учитель имеет право:

- 4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства образовательного учреждения.
- 4.2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.
- 4.3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.
- 4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.
- 4.5. Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

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 № 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.