

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 8 г.Поронайска**

**Приказ  
от 10.01.2022 № 1/9- О**

**О создании на базе МБОУ СОШ № 8 г.Поронайска центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»**

На основании Распоряжения Министерства образования Сахалинской области от 25.11.2021 № 3.12-1442-р «О создании и функционирования в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в 2022 году в Сахалинской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать на базе МБОУ СОШ № 8 г.Поронайска центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста».
2. Назначить Клецину Наталью Анатольевну, заместителя директора, куратором центра образования естественно-научного и технологического направленностей «Точка роста» на базе МБОУ СОШ № 8 г.Поронайска.
3. Утвердить Положение о Центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ СОШ № 8 г.Поронайска (Приложение 1)
4. Утвердить Комплекс мер (дорожная карта) по созданию и функционированию в общеобразовательном учреждении МБОУСОШ № 8 г.Поронайска центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на 2022 год (Приложение 2)
5. Утвердить план учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре образования «Точка роста» при МБОУ СОШ № 8 г.Поронайска на 2022-2023 учебный год (Приложение 3).
6. Утвердить должностную инструкцию куратора Центра образования «Точка роста» (Приложение 4)
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:

Е.Н.Сафенкова

**Положение**  
**о деятельности Центра образования естественно-научной и технологической**  
**направленностей "Точка роста" на базе МБОУ СОШ № 8 г.Поронайска**

**1. Общие положения**

1.1. Центр образования естественно-научной и технологической направленностей "Точка роста" на базе МБОУ СОШ № 8 г.Поронайска (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 СОШ № 8 г.Поронайска (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, программой развития Учреждения, планами работы, утвержденными директором, настоящим Положением.

1.4. Центр в своей деятельности подчиняется Директору Учреждения.

**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 "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. Директор 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 Директором 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 Директора 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 Директором 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.

**Комплекс мер (дорожная карта)  
по созданию и функционированию в общеобразовательном учреждении МБОУ  
СОШ № 8 г.Поронайска центра образования естественно-научной и  
технологической направленностей «Точка роста»  
на 2022 год**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок реализации</b>	<b>Результат выполнения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
1	Утверждение должностного лица за реализацию создание и функционирование центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»	Январь 2022	Приказ МБОУ СОШ № 8 г.Поронайска	Директор
2	Инвентаризация имеющегося оборудования по предметам «Физика», «Химия», «Биология» согласно перечню стандартного комплекта оборудования для центров образования естественно- научной и технологической направленностей «Точка роста»	Январь-март 2022	Составление заявки на закупку оборудования	Администрация, заведующий хозяйством
3	Составление проектно-сметной документации по выполнению ремонтных работ (помещений «Точка роста»)	Февраль -Март-2022	Проектно-сметная документация по выполнению ремонтных работ в образовательных центрах «Точка роста» в соответствии с брендбуком	Администрация, ДОКиС
4	Разработка нормативной документации по деятельности «Точка роста» в образовательном учреждении, осуществляющих реализацию образовательных программ в центре «Точка роста»	Январь-март 2022	Приказы об утверждении нормативной документации	Администрация

5	Проведение ремонтных работ	Июнь-август 2022	ремонтные работы в соответствии с брендбуком «Точка роста»	Администрация , заведующий хозяйством
6	Приемка ремонтных работ	До 25.08.2022	акт приемки работ	Администрация
7	Разработка основных общеобразовательных программ	Август 2022	Протокол педагогического совета, приказы образовательного учреждения.	Администрация
8	Доставка и установка оборудования в центр «Точка роста»	До 25.08.2022		Министерство образования Сахалинской области
9	Мониторинг готовности центра «Точка роста» в соответствии с методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации	До 25.08.2022	Фотоотчет	Администрация
10	Открытие центра «Точка роста»	15.09.2022	Фотоотчет	Администрация

13	Повышение квалификации педагогических работников центра «Точка роста» по программам из реестра федерального оператора	В течение 2022	Отчет о прохождении курсов повышения квалификации в рамках реализации результатов и показателей центров «Точка роста»	Администрация
14	Открытие центра «Точка роста»	До 15.09.2022	Информационное освещение в СМИ/социальных сетях	Администрация
15	Мониторинг выполнения показателей центра «Точка роста»	До 01.10.2022, далее ежеквартально	Отчет о выполнении показателей по реализации проекта «Точка роста» по установленной форме	Администрация

**План  
учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий  
в Центре образования «Точка роста» при МБОУ СОШ № 8 г. Поронайска  
на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
<b>Методическое сопровождение</b>			
1.	Планирование работы на 2022-2023 учебный год	май 2022	администрация школы, куратор Центра
2.	Методическое совещание «Планирование, утверждение рабочих программ и расписания»	август 2022	администрация школы, куратор Центра
3.	Реализация образовательных программ по предметным областям «Физика», «Химия», «Биология»	в течение учебного года	учителя физики, химии, биологии
4.	Реализация программ внеурочной деятельности по направлениям: естественно-научное, технологическое.	в течение учебного года	педагоги
5.	Проектная деятельность	в течение учебного года	педагоги
6.	Повышение квалификации сотрудников и педагогов Центра образования «Точка роста»	в течение учебного года	администрация школы, куратор Центра
7.	Участие в конкурсах и конференциях различного уровня	в течение учебного года	администрация школы, куратор Центра, педагоги
8.	Круглый стол «Анализ работы за 2022-2023 учебный год. Планирование работы на 2023-2024 учебный год»	май 2023	куратор Центра
9.	Отчет-презентация о работе Центра образования «Точка роста» за 2022-2023 учебный год	май 2023	куратор Центра
<b>Учебно-воспитательные мероприятия</b>			
1.	Единый урок безопасности в сети Интернет	октябрь 2022	педагоги, куратор Центра
2.	Неделя физики (мастер-классы, викторины, интеллектуальные игры, квесты)	декабрь 2022	педагоги, куратор Центра
3.	Неделя химии и биологии (мастер-классы, викторины, интеллектуальные игры, квесты)	апрель 2023	педагоги, куратор Центра
4.	Открытые уроки по предметам «Физика», «Химия», «Биология»	май 2023	педагоги, куратор Центра
5.	Открытые занятия внеурочной деятельности по направлениям: естественно-научное, технологическое	май 2023	педагоги, куратор Центра
6.	Всероссийская образовательная акция «Урок цифры»	в течение учебного года	педагоги, куратор Центра
7.	Участие в олимпиадах, конкурсах, акциях, конференциях различных	в течение учебного года	педагоги, куратор Центра

	уровней		
<b>Внеурочные мероприятия</b>			
1.	Торжественное открытие Центра образования «Точка роста»	сентябрь 2022	администрация школы, куратор Центра, педагоги
2.	День открытых дверей	октябрь 2022	администрация школы, куратор Центра, педагоги
3.	Круглый стол «Первые результаты работы Центра образования «Точка роста»	ноябрь 2022	администрация школы, куратор Центра
4.	День науки	февраль 2023	педагоги, куратор Центра
5.	Круглый стол «Формула успеха» (обмен опытом между объединениями Центра образования «Точка роста»)	апрель 2023	педагоги, куратор Центра
<b>Социокультурные мероприятия</b>			
1.	Родительские собрание «Знакомство с Центром образования «Точка роста»	сентябрь 2022	педагоги, куратор Центра
2.	Экскурсии «Центр образования «Точка роста» - мир возможностей»	осенние, зимние, весенние каникулы	педагоги, куратор Центра
3.	Занимательные уроки физики, химии, биологии с участием школьников (для учащихся начальной школы)	май 2023	педагоги, куратор Центра
4.	Участие в системе открытых онлайн «ПроеКТОриЯ»	по графику	педагоги
5.	Информационное сопровождение учебно-воспитательной деятельности Центра, системы внеурочных мероприятий с участием детей, педагогов, родительской общественности, в том числе на сайте образовательной организации, социальных сетях и иных информационных ресурсах.	в течение учебного года	педагоги, куратор Центра



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
КУРАТОРА ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТОЧКА РОСТА»**

**I. Общие положения**

1. Куратор Центра образования «Точка роста» (далее - Центр) назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.
2. На должность куратора 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.
- 3. Куратор Центра 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. Куратор Центра подчиняется непосредственно директору учреждения.
5. На время отсутствия куратора 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.

**II. Должностные обязанности**

Куратор Центра:

1. Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в Центре «Точка роста».
2. Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных и программ дополнительного образования.
3. Принимает меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.
4. Организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров.
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**

Куратор Центра **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 Центр (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**

Куратор Центра **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 \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил " \_\_\_\_\_ 2022 года.