

Управление образования администрации Гурьевского муниципального округа

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Гурьевска»
Кемеровской области**

ПРИКАЗ

от 31.08.2022

№ 354/1

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

На основании приказа Министерства образования Кузбасса от 11.11.2021 № 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», с целью реализации регионального проекта «Современная школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 г.Гурьевска» Кемеровской области центр образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста».
2. Назначить Мидарову Л.З., заместителя директора по УВР, руководителем центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста».
3. Утвердить:
 - 3.1.положение о деятельности центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 г.Гурьевска» Кемеровской области. (Приложение 1)
 - 3.2.план (дорожная карта) по функционированию центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «СОШ № 5 г. Гурьевска». (Приложение 2)
 - 3.3.должностную инструкцию руководителя центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» на базе МБОУ «СОШ № 5 г. Гурьевска». (Приложение 3)
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ «СОШ № 5 г. Гурьевска»

Г.Н. Егорова

С приказом ознакомлена

Мидарова Л.З.

Положение
о деятельности центра образования естественно-научной и технологической
направленностей «Точка роста» на базе муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5
г.Гурьевска» Кемеровской области

1. Общие положения

1.1. Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 г.Гурьевска» Кемеровской области (далее - Центр) создан с целью развития у учащихся 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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 г.Гурьевска» Кемеровской области (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», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, программой развития, планами работы, утвержденными учредителем и настоящим Положением.

1.4. Центр в своей деятельности подчиняется Руководителю муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 г.Гурьевска» Кемеровской области (далее- Учреждение).

2. Цели, задачи, функции деятельности Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является совершенствование условий для повышения качества образования, расширения возможностей учащихся 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 учащихся;

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 учащихся 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 лагеря, организованных Учреждением 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;
- учащимися и родителями (законными представителями) учащихся, 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 учащихся 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 МБОУ «СОШ № 5 г. Гурьевска»
от 31.08.2022г. № 354/1

План (дорожная карта) первоочередных действий по функционированию центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в МБОУ «СОШ № 5 г. Гурьевска»

на 2022-2023 учебный год

Наименование мероприятия	Ответственный	Результат	срок
Определение состава педагогических работников, которые будут реализовывать образовательные программы на базе центра образования «Точка роста» и организация повышения их квалификации	Директор, руководитель Центра	Список педагогических работников Центра с указанием сроков, пройденных за последние три года курсов повышения квалификации; размещение на сайте	Сентябрь 2022
Разработка образовательных программ для реализации на базе центра «Точка роста», в том числе в сетевой форме	Руководитель Центра, педагоги	Образовательные программы по биологии, физике, химии; размещение на сайте	Сентябрь 2022
Разработка нормативных документов по реализации образовательных программ в сетевой форме: положение, договор	Директор, руководитель Центра	Положение о реализации образовательных программ в сетевой форме. Договор о реализации образовательных программ в сетевой форме	сентябрь-октябрь 2022
Заключение договоров о реализации образовательных программ в сетевой форме	Директор	Заключенные договоры	ноябрь, 2022
Реализация образовательных программ центров «Точка роста» в сетевой форме	Директор, руководитель Центра	Учебный план, расписание занятий	Сентябрь 2022
Начало работы центра «Точка роста» на базе МБОУ «СОШ № 5 г. Гурьевска»	Директор, руководитель Центра		Сентябрь 2022
Участие в мероприятиях федерального, регионального, муниципального уровня	Руководитель Центра, педагоги	Организация участия в мероприятиях педагогов, учащихся	В течение 2022-2023 учебного года

Должностная инструкция
руководителя центра образования естественно-научной и технологической
направленности «Точка роста»

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 естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 г.Гурьевска» Кемеровской области (далее – Центр).

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;
- 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. осуществляет оперативное руководство Центром;
- 2.2. обеспечивает комплектование Центра учащимися;
- 2.3. организует образовательный процесс и внеурочную деятельность учащихся в Центре;
- 2.4. обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных программ и программ дополнительного образования;
- 2.5. отчитываться перед директором Учреждения о результатах работы Центра;
- 2.6. вносит предложения директору Учреждения по подбору и расстановке кадров;
- 2.7. обеспечивает сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности;
- 2.8. ведет отчетность по работе Центра;
- 2.9. освещает работу Центра для общественности на сайте учреждения, социальных сетях, СМИ и т.д.;
- 2.10. представляет интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра;
- 2.11. выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и положением о Центре.

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 организует учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществляет контроль за его реализацией;
- 3.3. осуществляет подготовку учащихся 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 ознакомлен(а): _____ / _____
Экземпляр должностной инструкции получил(а) _____ / _____