

ПРИКАЗ

От 02.04.2024

№ 38 о/д

д.Кукуи

**Об утверждении нормативной документации по деятельности и функционированию
Центров образования естественно-научной и технологической направленностей
«Точка роста» на базе МБОУ Кукуевской СОШ**

В целях реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в муниципальном образовании «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», в соответствии с методическими рекомендациями по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно-научной и технологической направленностей», в соответствии с методическими рекомендациями, направленными письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 ноября 2023 года №ТВ-2356/02, приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 29.12.2023 №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 2024 году», постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» от 29.12.2023 №2027 «Об организации работы по созданию в общеобразовательных организациях Воткинского района центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в 2024 году», на основании приказа РУО АМО «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» от 15.03.2024г. №95 «Об утверждении нормативной документации по деятельности и функционированию Центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ Перевозинской СОШ, МБОУ Кукуевской СОШ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О деятельности Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кукуевской средней общеобразовательной школы» (далее – Центр) (Приложение №1).

2. Утвердить минимальные индикаторы и показатели по созданию и функционированию Центра (Приложение 2).

3. Назначить руководителем Центра учителя Кожевникову Н. И. Утвердить должностную инструкцию руководителя Центра (Приложение 3). Руководителю Центра:

- разработать должностные инструкции сотрудников Центра в срок до 05.04.2024г.

- утвердить список сотрудников Центра.

- взять на контроль прохождение курсов повышения квалификации сотрудников Центра.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Гладков С. А.

С приказом ознакомлены:

П О Л О Ж Е Н И Е
о деятельности Центра образования естественно-научной и технологической
направленностей «Точка роста»
на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Кукуевской средней общеобразовательной школы

1. Общие положения

1.1. Центр образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» на базе МБОУ Кукуевской СОШ, 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 Кукуевской СОШ (далее - Учреждение), а также в целях выполнения задач и достижения показателей и результатов 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 МБОУ Кукуевской 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, 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 технологической 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 внеурочной деятельности в каникулярный период, разработка программ 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 родителя (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:

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. выполнить 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 организовать 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.

**Минимальные индикаторы и показатели по созданию и функционированию
Цentra образования естественно-научной и технологической направленностей
«Точка роста» на базе МБОУ Кукуевской СОШ**

Наименование показателя	Минимальное значение в год			
	Расчет показателей (минимальное значение в год)*	2024	2025	2026
Численность обучающихся общеобразовательной организации, осваивающих два и более учебных предмета из числа предметных областей «Естественнонаучные предметы», «Естественные науки», «Математика и информатика», «Обществознание и естествознание», «Технология» и (или) курсы внеурочной деятельности общеинтеллектуальной направленности с использованием средств обучения и воспитания Центра «Точка роста» (человек)	126 (в год открытия – 63)	63	126	126
Численность обучающихся общеобразовательной организации, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы технической и естественнонаучной направленности с использованием средств обучения и воспитания Центра «Точка роста» (человек)	31 (в год открытия – 16)	16	31	31
Доля педагогических работников центра «Точка роста», прошедших обучение по программам из реестра программ повышения квалификации федерального оператора (%)	100**	100	100	100

* При необходимости показатели могут быть скорректированы.

** В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» повышение квалификации педагогических работников осуществляется не реже одного раза в три года. Повышение квалификации педагогического работника центра «Точка роста» засчитывается при наличии действующего (с даты прохождения прошло не более 3 лет) удостоверения о повышении квалификации по программам, соответствующим направленностям Центра «Точка роста», или прохождении обучения по программам федерального оператора. Также учитывается наличие у педагогических работников удостоверений о повышении квалификации по программам из Федерального реестра образовательных программ дополнительного профессионального образования.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Руководителя Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ Кукуевской СОШ

I. Общие положения

1.1. Руководитель Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (далее – руководитель Центра) назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения по согласованию с Учредителем.

1.2. 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.

1.3. Руководителем Центра может быть назначен один из заместителей директора ОУ в рамках исполняемых им должностных обязанностей либо по совместительству. Руководителем Центра также может быть назначен педагог ОУ в соответствии со штатным расписанием либо по совместительству.

1.4. Руководитель Центра **должен знать:**

- Конституцию Российской Федерации.
- Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников).
- Конвенцию о правах ребенка.
- Педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
- Основы физиологии, гигиены.
- Теорию и методы управления образовательными системами.
- Основы экологии, экономики, права, социологии.
- Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
- Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.5. Руководитель Центра подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.6. 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.

II. Должностные обязанности

Руководитель Центра обязан:

- 2.1. осуществлять оперативное руководство Центром;
- 2.2. согласовывать программы развития, планы работы, отчеты и сметы расходов Центра с директором ОУ;
- 2.6. представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра;
- 2.8. обеспечивать развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.
- 2.9. отчитываться перед директором ОУ о результатах работы Центра;
- 2.10. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом ОУ, должностной инструкцией и настоящим Положением.

III. 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. осуществлять подбор и расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом директора ОУ;
- 3.4. по согласованию с директором ОУ организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;
- 3.5. осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;
- 3.6. по согласованию с директором ОУ осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;
- 3.7. вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности структурного подразделения.
- 3.8. осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности ОУ, а также законодательству Российской Федерации.

IV. 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 причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

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 ознакомился:

_____ (подпись) _____ (инициалы, расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 __ года

Экземпляр данной должностной инструкции получил:

(подпись) _____
(инициалы, расшифровка подписи)

«__» _____ 20 __ года