

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Кукуевская средняя общеобразовательная школа

**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: 02.04.2024 г. Кожевников Н. И.

**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  
Центра 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.
  - Педагогику, 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