

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГЕРЗЕЛЬ-АУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1»
(МБОУ «Герзель-Аульская СШ №1»)**

**МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЮКЪАР ДЕШАРАН
ХЪУКМАТ «ГЕЗЛОЙ-ЭВЛАРА ЮККЪЕРА ИШКОЛ № 1»**

ПРИКАЗ

16.06.2021г.

с.Герзель-Аул

№ 81-од

О создании и функционировании центра образования естественно-научной и технологической направленностей при МБОУ «Герзель-Аульская СШ №1»

На основании приказа министерства образования и науки Чеченской Республики № 1247 от 01.12.2020 «О функционировании центров образования естественно-научной и технологической направленностей», в целях реализации Комплекса мер (дорожная карта) по созданию и функционированию центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в общеобразовательных организациях Чеченской Республики в 2021-2023 годах, утвержденного распоряжением Правительства Чеченской Республики от 27 ноября 2020 года № 456-р,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Герзель-Аульская средняя школа №1» Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (далее - Центр).
2. Назначить руководителем Центра учителя математики Байсунгурову Лизан Сайтпашаевну.
3. Утвердить Положение о Центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (приложение № 1 к настоящему приказу).
4. Утвердить штатное расписание Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (приложение № 2 к настоящему приказу).
5. Утвердить «Дорожную карту» по созданию и функционированию Центра (приложение №3 к настоящему приказу).
6. Утвердить функции Центра по обеспечению реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (приложение № 4 к настоящему приказу).

7. Утвердить Порядок решения вопросов материально-технического и имущественного характера Центра (приложение № 5 к настоящему приказу)
8. Утвердить должностную инструкцию руководителя Центра (приложение № 6 к настоящему приказу)
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

М.Э. Гакаев

Положение
о Центре образования естественно-научной и
технологической направленностей «Точка роста»

1. Общие положения

- 1.1. Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (далее — Центр) создан в целях развития и реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей.
- 1.2. Центр является структурным подразделением МБОУ «Герзель-Аульская СШ №1» и не является отдельным юридическим лицом.
- 1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Министерства образования и науки Чеченской Республики, программой развития Центра 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 являются:

создание условий для внедрения на уровнях начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технологической направленностей;

обновление содержания и совершенствование методов обучения предметных областей «Физика», «Химия», «Биология».

2.2. Задачи Центра:

2.2.1. Обновление содержания преподавания основных общеобразовательных программ по предметным областям «Физика», «Химия», «Биология» на обновленном учебном оборудовании;

2.2.2. Создание условий для реализации разноуровневых общеобразовательных программ дополнительного образования естественно-научной и технологической направленностей;

2.2.3. Создание целостной системы дополнительного образования в Центре, обеспеченной единством учебных и воспитательных требований, преемственностью содержания основного и дополнительного образования, а также единством методических подходов;

2.2.4. Формирование социальной культуры, проектной деятельности, направленной не только на расширение познавательных интересов школьников, но и на стимулирование активности, инициативы и исследовательской деятельности обучающихся;

2.2.5. Совершенствование и обновление форм организации основного и дополнительного образования с использованием соответствующих современных технологий;

2.2.6. Организация системы внеурочной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация образовательных программ для пришкольных лагерей;

2.2.7. Информационное сопровождение деятельности Центра, развитие медиаграмотности у обучающихся;

2.2.8. Организационно-содержательная деятельность, направленная на проведение различных мероприятий в Центре и подготовку к участию обучающихся Центра в мероприятиях муниципального, регионального и всероссийского уровня;

2.2.9. Создание и развитие общественного движения школьников на базе Центра, направленного на популяризацию различных направлений дополнительного образования, проектную, исследовательскую деятельность.

2.2.10. Обеспечение реализации мер по непрерывному развитию педагогических и управленческих кадров, включая повышение квалификации и профессиональную переподготовку сотрудников и педагогов Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы естественно-научной и технологической направленностей.

2.3. Выполняя эти задачи, Центр является структурным подразделением Учреждения, входит в состав региональной сети Центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» и функционирует как:

- образовательный центр, реализующий основные и дополнительные общеобразовательные программы естественно-научной и технологической направленностей, привлекая детей, обучающихся и их родителей (законных представителей) к соответствующей деятельности в рамках реализации этих программ;

- выполняет функцию общественного пространства для развития общекультурных компетенций, естественно-научной и технологической направленностей, проектной деятельности, творческой самореализации детей, педагогов, родительской общественности

2.4. Центр сотрудничает с:

- различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;

- использует дистанционные формы реализации образовательных программ.

3. Порядок управления Центром

3.1. Создание и ликвидация Центра как структурного подразделения образовательной организации относятся к компетенции учредителя

общеобразовательной организации по согласованию с Директором Учреждения.

3.2. Директор Учреждения назначает распорядительным актом руководителя Центра.

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

3.3. Руководитель Центра обязан:

3.3.1. Осуществлять оперативное руководство Центром;

3.3.2. Согласовывать программы развития, планы работ, отчеты и сметы расходов Центра с директором Учреждения;

3.3.3. Представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра;

3.3.4. Отчитываться перед директором Учреждения о результатах работы Центра;

3.3.5. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.

3.4. Руководитель Центра вправе:

3.4.1. Осуществлять подбор и расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом директора Учреждения;

3.4.2. По согласованию с директором 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.

**Штатное расписание
Центра образования естественно-научной и
технологической направленностей «Точка роста»
на базе МБОУ «Герзель-Аульская СШ №1»**

Категория персонала	Позиция (содержание деятельности)	ФИО педагога
Управленческий персонал	Руководитель	Байсунгурова Л.С.
Педагогический персонал	Педагог предметной области «Физика»	Хатаева П.И.
	Педагог предметной области «Химия»	Датаев Р.В.
	Педагог предметной области «Биология»	Гезимагомадова К.М.

**«Дорожная карта»
по созданию и функционированию
Центра образования естественно-научной и
технологической направленностей «Точка роста»
на базе МБОУ «Герзель-Аульская СШ №1»**

№	Наименование мероприятия	Результат	Сроки реализации мероприятий в 2021 году
1.	Утверждение Положения о деятельности Центра	Приказ по школе	До 10.08.2021 г.
2	Согласование и утверждение дизайн-проекта Центра	Приказ по школе	До 10.08.2021 г.
3	Согласование проектов зонирования Центра	Приказ по школе	До 10.08.2021 г.
4	Согласование перечня оборудования Центра	Приказ по школе	До 10.08.2021 г.
5	Повышение квалификации (профмастерства) сотрудников и педагогов Центра, - анализ и подбор кадрового	Свидетельства о повышении и квалификации	До 10.08.2021 г.
6	Закупка, доставка и наладка оборудования - проведение «косметического» ремонта, приведение площадок образовательных организаций в соответствие с фирменным стилем «Точка роста»	Государственные (муниципальные) контракты на поставку оборудования	Май-Август
7	Организация набора детей, обучающихся по программам Центра	Приказы о зачислении учащихся	Сентябрь
8	Открытие Центра в единый день открытия центров	Информационное освещение в СМИ	Сентябрь 2021

9	Предоставление отчетности по созданию и функционированию Центра	По отдельному плану	Сентябрь 2021
---	---	---------------------	---------------

**Функции Центра по обеспечению реализации
основных и дополнительных общеобразовательных программ
естественно-научной и технологической направленностей**

Функции центра	Пути реализации
Участие в реализации основных общеобразовательных программ в части предметных областей «Физика», «Биология», «Химия», в том числе обеспечение внедрения обновленного содержания преподавания основных общеобразовательных программ в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»	Корректировка: - рабочих программ по предметным областям; - программ внеурочной деятельности
Реализация разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технологической направленностей, а также иных программ в рамках внеурочной деятельности обучающихся.	Разработка/корректировка и экспертиза: разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ с привлечением потенциала социокультурных объектов
Обеспечение создания, апробации и внедрения модели равного доступа к современным общеобразовательным программам естественно-научной и технологической направленностей детям иных поселений Гудермесского района	Разработка модели равного доступа: сетевая дистанционная школа
Внедрение сетевых форм реализации программ дополнительного образования.	Разработка дополнительных общеразвивающих программ
Организация внеурочной деятельности в каникулярный период, разработка соответствующих образовательных программ, в том числе для пришкольных лагерей.	Совершенствование: - целевой программы «Каникулы» Разработка программы деятельности пришкольного летнего оздоровительного лагеря
Обеспечение реализации мер по непрерывному развитию педагогических и управленческих кадров, включая повышение квалификации руководителей и педагогов Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы естественно-научной и технологической направленностей.	Повышение квалификации (профмастерства) сотрудников и педагогов Центра, обучение новым технологиям преподавания предметной области «Физика», «Биология», «Химия»

<p>Информационное сопровождение учебно-воспитательной деятельности Центра, системы внеурочных мероприятий с совместным участием детей, педагогов, родительской общественности, в том числе на сайте общеобразовательной организации и иных информационных ресурсах.</p>	<p>Корректировка программы внеурочной деятельности «Школьный пресс-центр»</p>
<p>Содействие созданию и развитию общественного движения школьников, направленного на личностное развитие, социальную активность через проектную деятельность, различные программы дополнительного образования детей.</p>	<p>Организация работы отряда IT - тимуровцев</p>

**Порядок решения вопросов материально-технического
и имущественного характера Центра**

1. Настоящий порядок материально-технического и имущественного характера Центра разработан (далее по тексту – Порядок) в соответствии Методическими рекомендациями по созданию мест для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технологической направленностей.
2. Имущество Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» является имуществом МБОУ «Герзель-Аульская СШ №1», которое закрепляется за последним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
3. МБОУ «Герзель-Аульская СШ №1» осуществляет права владения, пользования и распоряжения находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим федеральным и областным законодательством и настоящим Уставом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с назначением имущества.
4. МБОУ «Герзель-Аульская СШ №1» без согласия МУ «УО Гудермесского муниципального района» не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными МБОУ «Герзель-Аульская СШ №1» за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.
5. МБОУ «Герзель-Аульская СШ №1» несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЕЙ «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 психологопедагогической 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, 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. Организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров.
6. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками).
7. Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам учреждения.
8. Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).
9. Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров.
10. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.
11. Ведет отчетность по работе Центра.
12. Освещает работу Центра для общественности на сайте школы, социальных сетях, СМИ и т.д.

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

V. Заключительные положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С Должностной инструкцией ознакомился (лась) _____ .

Экземпляр данной должностной инструкции получил (а) _____ .