

ПРИКАЗ

21.06.2019

№ 227

О создании в 2019 году на базе МКОУ «Ильинская СОШ»
Центра образования цифрового и гуманитарного
профилей «Точка роста»

Во исполнение контрольной точки 3.1.4. Плана мероприятий федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», утверждённого президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. № 16), постановления Правительства Курганской области от 29.04.2019 года №128 «О распределении субсидий местными бюджетами из областного бюджета на обновление материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков в 2019 году» и с целью внедрения на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественно- научного, технического и гуманитарного профилей и обновления содержания и совершенствования методов обучения учебным предметам «Технология», «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать на базе муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ильинская средняя общеобразовательная школа» (МКОУ «Ильинская СОШ») Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».
2. Утвердить Положение о Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» согласно Приложению №1 к настоящему приказу.
3. Назначить руководителем Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» Суворину Н.С., заместителя директора по воспитательной работе.
4. Утвердить должностную инструкцию руководителя Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» согласно Приложению №2 к настоящему приказу. Утвердить План мероприятий по созданию и функционированию Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Ильинская средняя общеобразовательная школа» (МКОУ «Ильинская СОШ») согласно Приложению №3 к настоящему приказу.
5. Обеспечить реализацию Плана мероприятий по созданию и функционированию Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».
6. Контроль за исполнением приказа возложить на Суворину Н.С., заместителя директора по воспитательной работе.

Директор школы: *В.В. Березина* - О.В. Березина

С приказом ознакомлена: *С.С. Суворина* Суворина Н.С.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

1. Общие положения

- 1.1. Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее - Центр) создан в целях развития и реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей.
- 1.2. Центр является структурным подразделением МКОУ «Ильинская СОШ» (далее - Учреждение) и не является 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 МКОУ «Ильинская СОШ», 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:
 - формирование у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков, в том числе по предметным областям «Технология», «Математика и Информатика», «Физическая культура и Основы безопасности жизнедеятельности», других предметных областей, а также внеурочной деятельности и в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ.
- 2.2. Задачи Центра:
 - 2.2.1. обновление содержания преподавания основных общеобразовательных программ по предметным областям «Технология», «Математика и Информатика», «Физическая культура и Основы безопасности жизнедеятельности» на обновленном учебном оборудовании;
 - 2.2.2. создание условий для реализации разноуровневых общеобразовательных программ дополнительного образования цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей;
 - 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 реализации 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, городского, областного/краевого/республиканского и всероссийского уровня;
 - 2.2.9. создание и развитие общественного движения школьников на базе Центре, направленного на популяризацию различных направлений дополнительного образования, проектную, исследовательскую деятельность.
 - 2.2.10. развитие шахматного образования;
 - 2.2.11. обеспечение реализации мер по непрерывному развитию педагогических и управленческих кадров, включая повышение квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников и педагогов Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового, естественно- научного, технического, гуманитарного и социокультурного профилей.
- 2.3. Выполняя эти задачи, Центр является структурным подразделением Учреждения и входит в состав региональной сети Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» и функционирует как:

- образовательный центр, реализующий основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового, естественнонаучного, технического, гуманитарного и социокультурного профилей, привлекая детей, обучающихся и их родителей (законных представителей) к соответствующей деятельности в рамках реализации этих программ.

- выполняет функцию общественного пространства для развития общекультурных компетенций, цифрового и шахматного образования, проектной деятельности, творческой самореализации детей, педагогов, родительской общественности

2.2.3. Центр взаимодействует с:

- различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;

- имеет право использовать дистанционные формы реализации образовательных программ.

3. Порядок управления Центром

3.1. Создание и ликвидация Центра, как структурного подразделения образовательной организации, относится к компетенции учредителя образовательной организации по согласованию с Директором Учреждения.

3.2. Директор Учреждения назначает локальным 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.

Размер ставки и оплаты руководителя Центра определяется Директором Учреждения в соответствии и в пределах фонда оплаты труда.

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.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
руководителя Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МКОУ
«Ильинская СОШ»

1. 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 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. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

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 № 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.

Приложение №3

к приказу №227 от 21.06.2019 года
«О создании в 2019 году на базе МКОУ
«Ильинская СОШ» Центра образования
цифрового и гуманитарного
профилей «Точка роста»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по созданию и функционированию Центра образования цифрового и гуманитарного профилей
«Точка роста» в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Ильинская
средняя общеобразовательная школа» (МКОУ «Ильинская СОШ»)

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат	Сроки	Ответственные
1.	Изучение нормативной базы федерального и регионального уровня	Изучение распоряжения Министерства Просвещения Российской Федерации от 1 марта 2019 года № Р-23 «Об утверждении методических рекомендаций по созданию мест для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественно-научного, технического и гуманитарного профилей в образовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, и дистанционных программ обучения определенных категорий обучающихся, в том числе на базе сетевого взаимодействия»	Апрель 2019 года	Администрация школы
2.	Согласование с МУ УО проекта зонирования Центра	Проекты зонирования кабинетов	Апрель 2019 года	Администрация школы
3.	Анализ кадрового состава МКОУ «Ильинская СОШ»	Представление информации о кадровом составе Центра в МУ УО	Апрель 2019 года	Директор школы
4.	Обеспечение участия педагогов в повышении квалификации на онлайн платформе	Сертификат о прохождении обучения по курсу «Гибкие компетенции проектной деятельности»	Май- июнь 2019 года	Учителя технологии, информатики, ОБЖ
5.	Обеспечение участия педагогов педагогов в очных курсах повышения квалификации , программах переподготовки кадров	Удостоверение об обучении по программе повышения квалификации «Современные проектные методы развития высокотехнологичных предметных навыков обучающихся предметной области «Технология»	21.07-26.07.2019 года	Учитель технологии
6.	Заключение соглашений о проведении совместного электронного аукциона на поставки оборудования	Соглашения о проведении совместного электронного аукциона на поставки оборудования	Май 2019 года	Директор школы
7.	Разработка, рассмотрение Советом школы Положения о Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»	Положение о Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»	Июнь 2019 года	Администрация школы, Совет школы
8.	Ремонт помещений центра (косметический ремонт), приведение кабинета в	Отремонтировано помещение – кабинет №7, сшиты новые шторы, в помещении	Июль-август 2019 года	ХЭГ УО, технический персонал

	соответствие с фирменным стилем «Точка роста»	слесарной мастерской и в кабинете домоводства покрашен пол) , фирменный стиль «Точка роста» представлен в кабинете №7		школы
9.	Закупка, доставка и наладка оборудования	Муниципальные контракты на поставку оборудования	Май-август 2019 года	Директор школы
10.				
11.	Организация набора детей, обучающихся по программам Центра	Приказы о зачислении учащихся	Сентябрь – октябрь 2019 года	Руководитель центра
12.	Лицензирование образовательной деятельности Центров (при необходимости)	Лицензия на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ	Август 2019 года	Директор школы Руководитель Центра
13.	Открытие Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в единый день открытия	Информационное освещение в СМИ, на сайте МКОУ «Ильинская СОШ»	Сентябрь 2019 года	Директор школы Руководитель Центра, ответственный за работу сайта МКОУ «Ильинская СОШ»