

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УСИНСК»

«УСИНСК» КАР КЫТШЫН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНЛОН АДМИНИСТРАЦИЯСА  
ЙӖЗӖС ВЕЛӖДӖМӖН ВЕСЬКӖДЛАНӖН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» С.МУТНЫЙ МАТЕРИК

«ШӖР ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ВЕЛӖДАНӖН МУТНОЙ МАТЕРИК СИКТ

**ПРИКАЗ**

02 июня 2020 года

№ 187

**О создании Центра образования цифрового и гуманитарного профилей  
«Точка роста» и назначение должностных лиц Центра образования  
цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»**

Во исполнение приказа Управления образования МО ГО «Усинск» от 29 октября 2019 года № 1144, в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» в части создания современной образовательной среды для школьников на территории муниципального образования городского округа «Усинск» посредством открытия Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» и во исполнение приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 30 сентября 2019 года № 856 «О создании Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на территории Республики Коми в 2020-2022 годах» в редакции приказа от 22 октября 2019 года № 933 и приказа МБОУ «СОШ с. Мутный Материк от 31 октября 2019 года № 386 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по созданию Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать на базе МБОУ «СОШ с. Мутный Материк» Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее Центр).
2. Назначить руководителем центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» заместителя директора по воспитательной работе Артееву Екатерину Алексеевну.
3. Утвердить должностные инструкции руководителя Центра (Приложение 1).
4. Утвердить медиаплан по информационному сопровождению создания и центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение 2).
5. Утвердить перечень функций центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» по обеспечению реализации основных и дополнительных

общеобразовательных программ цифрового, естественно-научного, технического и гуманитарного профилей в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» (Приложение 3).

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе А.А. Гусеву.

Директор

А.А. Канев

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

### **руководителя Центра образования цифрового и гуманитарного профилей**

#### **«Точка роста»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1** Руководитель Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее Центра) относится к категории руководящих работников школы.
- 1.2.** Руководитель Центра подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.3.** Руководителю Центра непосредственно подчиняются педагоги дополнительного образования.
- 1.4.** Руководитель Центра назначается на должность и увольняется с должности приказом директора школы согласно Трудовому кодексу РФ.
- 1.5.** Руководитель Центра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, основными документами и материалами в области общего и дополнительного образования детей, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка школы, приказами и распоряжениями директора школы, Положением о Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» и настоящей должностной инструкцией.
- 1.6.** Руководитель Центра назначается директором школы из числа наиболее квалифицированных педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование и стаж работы не менее 5-ти лет.  
На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя Центра его обязанности могут быть возложены на других заместителей директора ШКОЛЫ.
- 1.7.** Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы.
- 1.8.** Руководитель Центра является материально ответственным лицом.

#### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ (ФУНКЦИИ)**

- 2.1.** Координирует работу организации урочной, внеурочной деятельности, занятий системы дополнительного образования Центра в соответствии с учебным планом, планом внеурочной деятельности школы, расписанием и графиком занятий системы дополнительного образования.
- 2.2.** Организует работу Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» как Центра общественного пространства для развития общекультурных компетенций

и цифровой грамотности населения, шахматного образования, проектной деятельности, творческой, социальной самореализации детей, педагогов, родительской общественности.

2.3. Создает условия для проектирования и реализации дополнительных образовательных программ, культурно-досуговых программ различного уровня и направленности.

2.4. Осуществляет планирование, организацию и контроль деятельности педагогического коллектива по всему кругу вопросов, касающихся дополнительного образования детей, его интеграции с основным (общим) образованием.

2.5. Реализует функции управления: анализ, планирование, организация, контроль, регулирование, стимулирование, мотивация сотрудников, занятых в блоке дополнительного образования школы.

2.6. Изучает опыт работы педагогов, проводит экспертизы дополнительных образовательных программ, организует мероприятия по их реализации.

### 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Руководитель Центра:

3.1. Планирует и организует работу Центра.

3.2. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ.

3.3. Принимает меры по методическому обеспечению образовательного процесса.

3.4. Организует заключение договоров и планов совместной работы с заинтересованными учреждениями в рамках межведомственного взаимодействия и социального партнерства.

3.5. Обеспечивает комплектование Центра учащимися и педагогами.

3.6. Создает необходимые социально-бытовые условия учащимся и педагогам Центра.

3.7. Вносит предложения администрации школы по подбору и расстановке кадров.

3.8. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

3.9. Координирует совместную деятельность Центра с учреждениями образования.

Контролирует соответствие хода и результатов работы Центра программам, планам, критериям; качество работы педагогического коллектива.

3.10. Участвует в разработке документов школы; в подготовке и проведении научно-практических конференций и семинаров; в разработке программ подготовки и проведения педсоветов; в подготовке отчетов и справочных материалов по вопросам деятельности Центра.

3.11. Информировывает администрацию школы о возникающих трудностях на пути осуществления работы Центра; педагогический коллектив об итогах работы Центра.

### 4. ПРАВА

Руководитель Центра в пределах своей компетенции имеет право:

4.1 Принимать участие в разработке любых управленческих решений, касающихся развития школы; в разработке нормативных документов, касающихся деятельности Центра; в аттестации педагогических работников Центра; в работе педагогического совета.

4.2 Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении деятельности конкретных клубов и объединений Центра; о поощрении, моральном и материальном стимулировании работников Центра; по совершенствованию деятельности Центра.

4.3 Запрашивать рабочую документацию работников структурного подразделения, документацию других отделений (центров) дополнительного образования, касающуюся вопросов образовательного процесса. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися Центра. Контролировать и оценивать соответствие хода и результатов деятельности Центра программам, планам, критериям. Требовать от педагогов выполнения принятых на заседаниях Центра решений, планов, программ.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Руководитель Центра несет ответственность за:

5.1. Несвоевременное и некачественное выполнение Центром возложенных на него функций.

5.2. Нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.

5.3. Соблюдение мер противопожарной безопасности, техники безопасности и санитарно-гигиенических правил. 5.4. Сохранность материальных ценностей.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Руководитель Центра в своей деятельности взаимодействует со следующими должностными лицами, учреждениями и организациями:

6.1. С директором школы по вопросам подбора, расстановки, ротации кадров, их мотивации, профессионального роста, увольнения.

6.2. С заместителем директора школы по безопасности – по вопросам соблюдения норм и правил охраны труда.

6.3. С заместителем директора школы по воспитательной работе – по вопросам организации совместных программ и мероприятий.

6.4. С руководителями структурных подразделений образовательных учреждений района и города - по вопросам взаимодействия и обмена опытом.

**Медиаплан по информационному сопровождению создания и функционирования Центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» В МБОУ «СОШ с. Мутный Материк на 2020 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	СМИ	Срок Смысловая исполнения		Форма сопровождения
1.	Презентация проекта и концепции Центра для различных аудиторий (учащихся, педагогов, родителей) Запуск раздела на сайте школы	Интернет-ресурсы Социальные сети	Апрель Май	Подготовленные материалы	Новости, интервью фоторепортажи
2.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов Центра	Интернет-ресурсы	Март июнь	Выпускается новость об участии педагогов в образовательной сессии и отзывы самих педагогов по итогам сессий на сайте школы, в социальной сети	Новости, анонсы
5.	Размещение баннера с информацией о наборе учащихся в Центр	Сайт школы Социальные сети			Новости, анонсы. Новости, фоторепортажи
6.	Проведение ремонтных работ помещений Центра	Социальные сети	Июнь Август	Школа публикует информацию о статусе ремонтных и иных работ Выходит обзорный репортаж по итогам ремонта	Новости, фоторепортажи

7.	Окончание ремонта помещений / установка и настройка оборудования / приемка	Сайт школы	Август -Сентябрь	Директор проводит совещание перед началом очередного учебного года, где озвучивается степень готовности инфраструктуры, итоги набора детей, все участники дают подробные комментарии	Новости, Интервью, фоторепортажи
8.	Торжественное открытие Центра	Интернет-ресурсы Социальные сети	Сентябрь	Проводятся фото и видеосъемки для дальнейшего использования в работе	Новости анонсы
9.	Старт набора детей	Интернет-ресурсы Социальные сети	Сентябрь	Набор детей	Новости, интервью фоторепортажи
10.	Поддержание интереса к Центрам и общее информационное сопровождение	Печатные СМИ Интернет-ресурсы	Октябрь Декабрь	Публикация статистики и возможное проведение опроса общественного мнения о проекте	Новости анонсы

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **функций центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» по обеспечению реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»**

Функциями Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» по обеспечению реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» (далее – Центр) являются:

1. Участие в реализации основных общеобразовательных программ в части предметных областей «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности», в том числе обеспечение внедрения обновленного содержания преподавания основных общеобразовательных программ в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».
2. Реализация разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей, а также иных программ в рамках внеурочной деятельности обучающихся.
3. Обеспечение создания, апробации и внедрения модели равного доступа к современным общеобразовательным программам цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей детям иных населенных пунктов сельских территорий.
4. Внедрение сетевых форм реализации программ дополнительного образования.
5. Организация внеурочной деятельности в каникулярный период, разработка соответствующих образовательных программ, в том числе для пришкольных лагерей.
6. Содействие развитию шахматного образования.
7. Вовлечение обучающихся и педагогов в проектную деятельность.
8. Обеспечение реализации мер по непрерывному развитию педагогических и управленческих кадров, включая повышение квалификации руководителей и педагогов Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового, естественнонаучного, технического, гуманитарного и социокультурного профилей.
9. Реализация мероприятий по информированию и просвещению населения в области цифровых и гуманитарных компетенций.
10. Информационное сопровождение учебно-воспитательной деятельности Центра, системы внеурочных мероприятий с совместным участием детей, педагогов, родительской общественности, в том числе на сайте образовательной организации и иных информационных ресурсах.
11. Содействие созданию и развитию общественного движения школьников, направленного на личностное развитие, социальную активность через проектную деятельность, различные программы дополнительного образования детей.