

муниципальное общеобразовательное учреждение «Спас-Суходревская основная общеобразовательная школа», Малоярославецкий район Калужской области
Адрес: 249054 Калужская область Малоярославецкий район, д. Степичёво, ул. Лесная 39,
тел. тел./факс (48431) 25-0-90
E-mail: 31spas2007@bk.ru

П Р И К А З

«03» июля 2023 г.

№49- од

«О назначении куратора, ответственного за функционирование и развитие Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МОУ «СПАС-СУХОДРЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»»

В целях реализации на территории Калужской области национального проекта «Образование», в соответствии с методическими рекомендациями (информационное письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2021 г. № ТВ-1913/02), с приказом Министерства образования и науки Калужской области от 24.01.2023 №84 «О реализации на территории Калужской области федеральных проектов «Современная школа», «Цифровая образовательная среда», «Успех каждого ребёнка» национального проекта «Образование» в 2023 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить куратором, ответственным за функционирование и развитие Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» заместителя директора по УВР **Подгурскую Н.А.**
2. Утвердить положение о деятельности Центра образования естественно- научной и технологической направленностей «Точка роста» (Приложение 1)
3. Утвердить Должностную инструкцию куратора, ответственного за функционирование и развитие Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» согласно Приложению 2.
4. Куратору **Подгурской Н.А.:**
 - обеспечить выполнение перечня индикаторов и показателей реализации мероприятий по созданию и функционированию Центра «Точка роста» в МОУ «СПАС-СУХОДРЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» в 2023-2024 учебном году;
 - обеспечить функционирование и развитие Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»;
 - организовать функционирование Центра «Точка роста» в соответствии с Положением о деятельности Центра «Точка роста»;
 - Исполнять должностные обязанности куратора Центра «Точка роста»;
 - Отражать деятельность Центр «Точка роста» на сайте МОУ «СПАС-СУХОДРЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР **Подгурскую Н.А.**

Директор

Н.А. Кривовских



ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности Центра образования естественно — научной направленности «Точка роста» в МОУ «СПАС-СУХОДРЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

1. Общие положения.

1.1. Центр образования естественно-научной направленности «Точка роста» — (далее — Центр) создан в целях развития и реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ естественно – научной направленности.

1.2. Центр является структурным подразделением МОУ «СПАС-СУХОДРЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» 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, нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, приказами минобрнауки Калужской области, Уставом МОУ «СПАС-СУХОДРЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА», планом мероприятий «Дорожной картой» по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста», медиапланом по информационному сопровождению центров образования естественно—научной и технологической направленностей «Точка роста» настоящим Положением.

1.4. Центр в своей деятельности подчиняется директору МОУ «СПАС-СУХОДРЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА».

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, программ дополнительного образования естественно-научной и технической 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 технической 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 внеучебной деятельности в каникулярный период, разработка 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 образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста»;
- с федеральным оператором, осуществляющим функции по информационному, методическому и организационно-техническому сопровождению мероприятий по созданию и функционированию центров образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста», в том числе по вопросам

- повышения квалификации педагогических работников;
- обучающимися и родителями (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 в своей работе руководствуется Должностной инструкцией куратора, ответственного за функционирование и развитие Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста».

4. Заключительные положения.

4.1. Срок действия положения не ограничен.

4.2. При изменении законодательства данный акт заменяется на новую редакцию.

Должностная инструкция куратора, ответственного за функционирование и развитие Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»

1. Общие положения.

1.1. Куратор, ответственным за функционирование и развитие Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МОУ «СПАС-СУХОДРЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» (далее – Центр) назначается на должность и освобождается от нее приказом директора, из числа административных работников МОУ «СПАС-СУХОДРЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА».

1.2. Куратор, ответственный за функционирование и развитие Центра подчиняется непосредственно директору школы.

2. Куратор, ответственный за функционирование и развитие Центра обязан:

2.1. осуществлять оперативное руководство Центром;

2.2. организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в «Точке роста»;

2.3. обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных, программ внеурочной деятельности и дополнительного образования;

2.4. принимает меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса;

2.5. представлять интересы Центра в муниципальных, региональных органах, организациях для реализации целей и задач Центра;

2.6. отчитываться перед директором школы о результатах работы Центра;

2.7. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, Уставом школы, должностной инструкцией и Положением о центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в МОУ «СПАС-СУХОДРЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА».

3. Куратор, ответственный за функционирование и развитие Центра вправе:

3.1. осуществлять расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом директора школы;

3.2. по согласованию с директором школы организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;

3.3. организовывать подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;

3.4. по согласованию с директором школы осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;

3.5. осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации;

3.6. привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на Центр (с разрешения руководителя);

3.7. вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;

3.8. требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

3.9. осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации.

4. 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. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.
- 5.2. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению, заключенному между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.
- 5.3. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается директором школы.
- 5.4. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под подпись.
- 5.5. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.
- 5.6. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.