

**муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Субботинская средняя общеобразовательная школа»
Солнцевского района Курской области**

Приказ

от 10.01. 2024

№1-3/1

О создании на базе МКОУ «Субботинская СОШ» Солнцевского района Курской области Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»

На основании приказа Управления образования Администрации Солнцевского района Курской области 1-433 от 30.11.23 г. «О реализации комплекса мероприятий по созданию и функционированию Центров образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МКОУ «Субботинская СОШ» Солнцевского района Курской области с 01.09. 2024 года Центр естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (далее – Центр).
2. Назначить руководителем Центра естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» заместителя директора Субботину Л.В.
3. Утвердить Должностную инструкцию руководителя Центра естественнонаучной и технологической направленности «Точка роста» (приложение №1).
4. Утвердить Положение о деятельности Центра естественнонаучной и технологической направленности «Точка роста» (приложение №2).
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор  Ю.С. Голикова

Ознакомлена  Л.В. Субботина



Должностная инструкция руководителя Центра «Точка роста»

1. Общие положения

1. Руководитель Центра «Точка роста» назначается на должность и освобождается от нее приказом директора школы.

2. На должность руководителя Центра «Точка роста» назначается сотрудник школы из числа руководящих и педагогических работников, имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

3. Руководитель Центра «Точка роста» должен знать:

- Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- психологию;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы экономики, социологии; способы организации финансово- хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования

деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;

- основы менеджмента, управления персоналом;
- основы управления проектами;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Руководитель Центра «Точка роста» подчиняется непосредственно директору школы.

5. На время отсутствия руководителя (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора школы. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности

Руководитель Центра «Точка роста»:

2.1 Руководит деятельностью Центра «Точка роста».

2.2 Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в Центре «Точка роста».

2.3 Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных программ и программ дополнительного образования.

2.4 Принимает меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.

2.5 Обеспечивает комплектование Центра обучающимися. Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся и работникам школы.

2.6 Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).

2.7 Вносит предложения директору школы по подбору и расстановке кадров.

2.8 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 Центра «Точка роста» вправе:

3.1 Знакомиться с проектами решений администрации школы, касающихся деятельности Центра.

3.2 Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

- 3.3 Вносить на рассмотрение директору школы предложения по улучшению деятельности Центра «Точка роста».
- 3.4 Осуществлять взаимодействие с сотрудниками школы.
- 3.5 Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на Центр «Точка роста» (если это предусмотрено положениями), если нет - то с разрешения директора школы).
- 3.6 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции, после согласования с директором школы.
- 3.7 Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

4 Ответственность

Руководитель Центра «Точка роста» 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 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».
- 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 оформляется в двух идентичных экземплярах и утверждается приказом директора школы.

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

Положение
о деятельности Центра образования
естественно-научной и технологической направленностей
«Точка роста»
на базе МКОУ «Субботинская СОШ» Солнцевского района
Курской области

1. Общие положения

1.1. Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Субботинская средняя общеобразовательная школа» Солнцевского района Курской области (далее — Центр) создан с целью развития у обучающихся естественно-научной, 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 на базе МКОУ «Субботинская СОШ» Солнцевского района Курской области (далее — Учреждение), а также в целях выполнения задач и достижения показателей и результатов национального проекта «Образование».

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно-научной и технологической направленностей, утвержденными распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 12.01.2021 №Р-6, и другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, программой развития Учреждения, 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, программ дополнительного образования 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 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;

- 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 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. выполнять 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 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 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.