МУ «Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ГЕХИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»
(МБОУ «СОШ № 6 с. ГЕХИ»)

МУ «Хьалха-Мартан муниципальни кIоштан дешаран дакъа»
Муниципальни бюджетни юкъарадешаран учреждени
«ГИХТ1АРА № 6 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «Гихт1ара № 6 йолу ЮЮШ»)

П Р И К А З

23 февраля 2024 г. *№ 26/1-од*

с. Гехи

О создании Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста»

В соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 12.01.2021 № Р-6 «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно-научной и технологической направленностей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать на базе МБОУ « СОШ №6 с. Гехи» Центр образования естественно-научно и технологической направленностей «Точка роста» (далее – Центр) без выделения структурного подразделения, без образования нового юридического лица, отдельного расчетного счета.
2. Определить помещения, в которых будет располагаться Центр:
2.1. № 1 «Лаборатория химии и биологии».
2.2. № 2 «Физическая лаборатория».

3. Утвердить Положение о деятельности Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «СОШ №6 с. Гехи» (Приложение № 1).
4. Утвердить рабочую группу по проведению первоочередных мероприятий по созданию на базе школы центра образования естественно - научной и

технологической направленностей «Точка роста» в составе:
Мусаев И.Л., директор школы;
Хасаханова Х.Х., заместитель директора по УР;
Хасаева Р.У., заместитель директора по ИКТ;
Шаптукаева М.М. учитель химии;
Гакаева М.Л. учитель биологии;
Арсабиева З.А. учитель физики, информатики;

5. Назначить руководителем (куратором, ответственным за функционирование иразвитие) Центра , заместителя директора по ВР Гакаеву М.Л.

6. Утвердить план учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в МБОУ «СОШ №6 с. Гехи» на 2024- 2025 учебный год (Приложение № 2).

7. Утвердить должностную инструкцию руководителя Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (Приложение № 3)

8. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы Мусаев И.Л.

Ознакомлены:

1. Хасаханова Х.Х._____

2. Гакаева М.Л. _____

3. Шаптукаева М.М._____

4. Арсабиева З.А._____

Мусаев Ислам Лечаевич

Подписано цифровой подписью: Мусаев Ислам Лечаевич

Приложение-1 к приказу №26/1-од от 23.02.2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНОЙ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ «ТОЧКА РОСТА» НА БАЗЕ МБОУ «СОШ №6 С. ГЕХИ»

8.1. Общие положения

- Центр образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 с. Гехи» (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.
- Центр не является юридическим лицом и действует для достижения уставных целей Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 с. Гехи» (далее — Учреждение), а также в целях выполнения задач и достижения показателей и результатов национального проекта «Образование».
- 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.
- Центр в своей деятельности подчиняется руководителю Учреждения (директору).

8.2. Цели, задачи, функции деятельности Центра

- 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».
- Задачами Центра являются:
- реализация основных общеобразовательных программ по учебным предметам естественно-научной и технологической направленностей, в том числе в рамках внеурочной деятельности обучающихся;
- разработка и реализация разно уровневых дополнительных

общеобразовательных программ естественно-научной и технологической направленностей, а также иных программ, `в том числе в каникулярный период;

- вовлечение обучающихся и педагогических работников в проектную деятельность;
- организация вне учебной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация соответствующих образовательных программ, в том числе для лагерей, организованных образовательными организациями в каникулярный период;
- 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.

8.3. Порядок управления Центром «Точка роста»

- 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.
- Руководителем Центра может быть назначен сотрудник Учреждения из числа руководящих и педагогических работников.
- Руководитель Центра обязан:
- осуществлять оперативное руководство Центром;
- представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра;
- отчитываться перед руководителем Учреждения о результатах работы Центра;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.

Руководитель Центра вправе:

- осуществлять расстановку кадров Центра, прием на работу, которых осуществляется приказом руководителя Учреждения;
- по согласованию с руководителем Учреждения организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;
- осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;
- по согласованию с руководителем Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;
- осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации.

Приложение-2 к приказу №26/1-од от 23.02.2024 г

План учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Планируемый результат
Методическое сопровождение				
1.	Размещение баннера на официальном сайте школы с информацией о наборе учащихся в Центр, проведение разъяснительной работы с обучающимися и родителями	Июнь 2024 года	Директор, руководитель Центра	Наличие баннера на сайте, привлечение внимания детей и родителей к работе Центра.
2.	Методическое совещание «Планирование, утвер-ждение рабочих программ и расписания»	Август, 2024 года	Руководитель «Точки роста», руководители МО	Ознакомление с планом, утверждение Рабочих программ и расписания
3.	Планирование работы на 2024-2025 учебный год	Август, 2024 года	Руководитель «Точки роста», руководители МО	Составление и утверждение плана на 2023-2024учебный год
4.	Реализация общеобразовательных программ по предметным областям «Физика», «Химия», «Биология»	В течение учебного года	Руководитель «Точки роста», педагоги-предметники	Проведение занятий на обновленном учебном оборудовании
5.	Реализация курсов внеурочной деятельности	В течение учебного года	Администрация, педагоги-предметники	Не менее 1/3 объема внеурочной деятельности направлено на поддержание естественнонаучной и технологической направленностей образовательных программ, при этом объем программ естественнонаучной направленности должен быть не менее 20% от общего объема внеурочной деятельности.
6.	Проектная деятельность	В течение учебного года	Руководитель «Точки роста», учителя-предметники	Разработка и реализация индивидуальных и групповых проектов, участие в научно-практических конференциях

7.	Участие в конкурсах и конференциях различного уровня	В течение учебного года	Руководитель «Точки роста», учителя-предметники	Организация сотрудничества совместной, проектной и исследовательской деятельности школьников

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Планируемый результат
9.	Отчет-презентация о работе Центра в составе публичного отчета образовательной организации	До 01.08.2024	Руководитель «Точки роста» , учителя-предметники	Подведение итогов работы центра за год
Внеурочная деятельность				
10.	Торжественное открытие Центра образования «Точка роста»	По плану	Руководитель «Точки роста», зам. директора по ВР, классные руководители	Праздничная линейка. Организация Открытия Центра, освещение открытия в средствах массовой информации.
11.	Презентация Центра для учащихся и родителей Точка роста – это наше будущее». Набор обучающихся по программам внеурочной деятельности, ДОП Центра «Точка роста»	Сентябрь 2024 года	Руководите ль «Точки роста», зам. директора по ВР, учителя-предметники, классные руководители	Знакомство с Центром «Точка роста» Привлечение внимания детей и родителей к работе Центра Наличие заявлений обучающихся.
12.	Круглый стол «Формула успеха»	Декабрь 2024 года	Руководитель «Точки роста», учителя-предметники,	Обмен опытом объединений «Точки роста»

13.	День науки в «Точке роста»	Февраль 2025 года	Руководитель «Точки роста», зам. директора по ВР, учителя - предметники	Профориентационное мероприятие. Демонстрация обучающимся навыков работы с современным оборудованием
14.	Всероссийский конкурс «Большая перемена»	Март 2025 года	Руководитель «Точки роста», зам. директора по ВР, учителя-предметники	Представление конкурсных работ
15.	Всероссийские акции «День ДНК», «Всероссий-ский урок генетики»	Апрель 2025 года	Руководитель «Точки роста», учителя биологии, химии	Единые тематические уроки
16.	Форум юных ученых	Май 2025 года	Руководитель «Точка роста», учителя-предметники	Фестиваль проектов
17.	Всероссийский урок Победы (о вкладе ученых иинженеров в дело Победы)	Май 2025 года	Руководитель «Точки роста», учителя-предметники	Единый Всероссийский урок
18.	Интерактивная экскурсия «Я помню! Я гор-жусь!»	Май 2025 года	Руководитель «Точки роста», зам. директора по ВР, классные руководители	Экскурсия в режиме видеоконференцсвязи
Учебно-воспитательные мероприятия				
19.	Неделя естественно-научных предметов	Февраль 2025 года	Руководитель «Точки роста», учителя-предметники	Проведение мероприятий в рамках недели
20.	Семинар-практикум «Использование цифрового микроскопа на уроках биологии»	Март 2025 года	Руководитель «Точки роста», учителя-предметники	Применение цифрового микроскопа

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Планируемый результат
Социокультурные мероприятия				
22.	Родительские собрания	Сентябрь 2024 года	Руководитель «Точки роста», зам. директора по ВР, учителя-Предметники, классные руководители	Знакомство с Центром «Точка роста»
23.	Участие в системе открытых онлайн-уроков «Проектория»	В течение года	Руководитель «Точки роста», зам. директора по ВР, учителя-предметники	Профессиональное самоопределение выпускников
24.	Площадка «Мир возможностей» (на базе Центра «Точка роста»)	Осенние, зимние, весенние каникулы	Руководитель «Точки роста», зам. директора по ВР, учителя-предметники	Вовлечение учащихся в совместные проекты

Приложение-3 к приказу №26/1-од от 23.02.2024 г

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНОЙ И ТЕХНОЛОГИЧЕКОЙ НАПРАВЛЕННОСТЕЙ «ТОЧКА РОСТА»

I. Общие положения

1. Руководитель Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (далее – руководитель Центра) назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.

2. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих профилю работы учреждения образования.

3. Руководитель Центра 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 Центра подчиняется непосредственно директору учреждения.

5. На время отсутствия руководителя Центра (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 Центра:

1. Руководит деятельностью Центра «Точка роста».
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.

Ш. Права

Руководитель Центра вправе:
1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности Центра «Точки роста».
2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности Центра «Точки роста»
4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.
5. Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на данный Центр «Точка роста» (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 Центра несет ответственность:
1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных

обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2.1 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
2. 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 N 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.

С Должностной инструкцией ознакомился
_____.

"23" февраля 2024 года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил
_____.

"23" февраля 2024 года.