

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Средняя общеобразовательная школа № 1 города Заозерного

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
01-10-133	19.05.2020

**«Об организации работы Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в МБОУ СОШ № 1 г. Заозерного»**

Руководствуясь распоряжением Минпросвещения Российской Федерации от 17.12.2019 № Р-133 «Об утверждении методических рекомендаций по созданию мест для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, 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», приказом Министерства образования Красноярского края от 30.09.2019 № 494-11-05 «Об утверждении Перечня образовательных организаций в которых будет обновлена материально-техническая база и созданы Центры образования «Точка роста», приказом Министерства образования Красноярского края от 30.09.2019 № 495-11-05 «Об утверждении медиаплана информационного сопровождения создания и функционирования центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», приказом Министерства образования Красноярского края от 30.09.2019 № 496-11-05 «Об утверждении типового Положения о деятельности центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в Красноярском крае», с целью организации работы по созданию и функционированию в МБОУ СОШ № 1 г. Заозерного Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее Центр «Точка роста»),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень помещений для функционирования Центра «Точка роста»:
  - кабинет формирования цифровых и гуманитарных компетенций по предмету «Информатика», курсам «Робототехника», «3D-моделирование» и деятельности обучающихся при организации проектных и исследовательских работ площадью 55 м<sup>2</sup> на базе кабинета 2-07 на втором этаже корпуса № 1
  - открытое пространство выполняющее роль Центра общественной жизни школы, занятий по предметам «ОБЖ» и «Технология», курсам технической направленности и курсу «Шахматы» в восточной рекреации второго этажа площадью 63 м<sup>2</sup>
2. Начать ремонтные работы, указанных помещений не позднее 20 июня 2020 года и закончить в полном объеме не позднее 10 августа 2020 года. Ответственным за качество выполненных работ, соблюдение сроков и связь с партнерами (подрядчиками) назначить заместителя директора по АХР Стрекаловскую Надежду Васильевну. При организации и подготовки ремонтных работ строго придерживаться рекомендаций по фирменному стилю оформления указанных помещений.
3. Утвердить Положение о деятельности Центра «Точка роста» (приложение 1).
4. Утвердить штатное расписание Центра «Точка роста». (приложение 2)

5. Руководителем Центра «Точка роста» назначить Кузьминых Антонину Евгеньевну, учителя технологии.

6. Утвердить должностную инструкцию руководителя структурного подразделения Центра «Точка роста» (приложение 3).

7. Специалисту отдела кадров Голубович Т.В. ознакомить руководителя Центра «Точка роста» с должностной инструкцией не позднее 30 июня 2020 года.

8. Утвердить дорожную карту первоочередных действий по созданию и функционированию в МБОУ СОШ № 1 г. Заозерного Центра «Точка роста». (приложение 4)

9. Утвердить медиаплан по информационному сопровождению создания Центра «Точка роста» (приложение 5).

10. Заместителю директора по воспитательной работе Буянковой Т.И.:

- провести изучение потребностей и запросов обучающихся и их законных представителей 2-10 классов о выборе дополнительных и основных образовательных программ на 2020-2021 учебный год с учетом открытия Центра «Точка роста» в срок до 01.06.2020 года;

- подготовить проект изменений в дополнительные образовательные программы с учетом пожеланий обучающихся и их законных представителей в срок до 20.09.2020 года

11. Классным руководителям 2-10 классов посредством мессенджеров и социальных сетей оповестить родителей о проведении опросов по формированию дополнительных образовательных программ.

12. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе (Штоль И.Н., Артамонова Н.П.) организовать работу по внесению изменений в основные образовательные программы начального и основного общего образования по предметам «Технология», «Информатика» и «ОБЖ» до 01.09.2020 года в связи с изменившимися концепциями преподавания предметов с учетом открытия Центра «точка роста». При внесении изменений в основные общеобразовательные программы руководствоваться Методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



И.В. Крук







2.2.4. создание целостной системы дополнительного образования в Центре, обеспеченной единством учебных и воспитательных требований, преемственностью содержания основного и дополнительного образования, а также единством методических подходов;

2.2.5. вовлечение обучающихся и педагогических работников в проектную деятельность;

2.2.6. организация внеурочной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация соответствующих образовательных программ, в том числе для лагерей, организованных образовательными организациями в каникулярный период;

2.2.7. реализация мероприятий по информированию и просвещению населения в области цифровых и гуманитарных технологий;

2.2.8. содействие развитию медиаграмотности обучающихся, школьных цифровых медиаресурсов;

2.2.9. содействие созданию и развитию общественного движения школьников, направленного на личностное развитие, повышение их социальной активности и мотивации к творческой деятельности;

2.2.10. содействие развитию шахматного образования;

2.2.11. реализация мер по непрерывному развитию педагогических работников и управленческих кадров, включая повышение квалификации руководителей и педагогических работников Центра «Точка роста», реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы.

Выполняя эти задачи, Центр является структурным подразделением Учреждения, входит в состав федеральной 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.

2.2.12. Центр взаимодействует с:

- различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;

- иными образовательными организациями, входящими в состав региональной и федеральной сетей Центров «Точка роста»;

- обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий.

### **3. Порядок управления Центром «Точка роста»**

3.1. Образование и прекращение Центра как структурного подразделения образовательной организации относится к компетенции учредителя образовательной организации по согласованию с руководителем Учреждения.

3.2. Руководитель Учреждения назначает локальным актом руководителя Центра. Руководителем Центра может быть назначен один из заместителей руководителя 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.<sup>1</sup>

Размер ставки и оплаты руководителя Центра определяется руководителем 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 образовательной организации;

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 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.

---

<sup>1</sup> Пункт 9 раздела 1 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.



Штатное расписание центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»  
на 2020-2021 годы в МБОУ СОШ №1 г. Заозерного

№ п/п	Должность	Кол-во ставок	Направление работы	Доплаты
1.	Руководитель структурного подразделения Центр «Точка роста»	0,5		10% заведование инфраструктурной единицей «Точка роста»
2.	Методист структурного подразделения Центр «Точка роста»	0,5		10% руководство МО педагогов центра «Точка роста»
3.	Учитель информатики	1,3		10% заведующий кабинетом информатики
4.	Учитель технологии	4 ст		10% заведующий кабинетом технологии
5.	Преподаватель-организатор ОБЖ	1 ст		10% заведующий кабинетом ОБЖ и автодела
6.	Педагог дополнительного образования	4 ст	Робототехника 3D-моделирование Шахматы Техническое моделирование Художественная обработка древесины Слесарное дело Прикладное мастерство	

Директор школы

И.В. Крук



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Средняя  
общеобразовательная школа № 1 города Заозерного

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК Кузьминых А.Е.  
19.05.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы Крук И.В.  
Приказ № 01-10-133 от 19.05.2020 г.

Должностная инструкция руководителя Центра образования цифрового и  
гуманитарного профилей «Точка роста»

## **I. 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 и 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 структурного подразделения учреждения образования:

1. Руководит деятельностью структурного подразделения учреждения образования
2. Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в Центре «Точка 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.

### **III. 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

### **IV. 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 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.

### **V. 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.

С должностной инструкцией ознакомился  Кузьмин А. Е.

«20» 05 2020 г.

Экземпляр данной должностной инструкции получил 

«20» 05 2020 г.

**План первоочередных мероприятий по созданию Центр «Точка роста»  
на базе МБОУ СОШ № 1 г. Заозерного**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок	Результат
1	Издание локального акта о: утверждении Положения о Центре «Точка роста», назначении руководителя Центра «Точка роста», утверждение планов	директор	не позднее 01.07.2020 г.	приказ о создании Центра «Точка роста»
2	Согласование дизайн-проекта	директор	не позднее 20.06.2020 г.	утвержденный дизайн-проект
3	Утверждение штатного расписания	директор	июнь-июль 2020 г.	утвержденное штатное расписание
4	Повышение квалификации всех сотрудников Центра «Точка роста» на онлайн-платформе по новым проектным компетенциям	директор	согласно графику	свидетельство о повышении квалификации
5	Участие в семинарах-совещаниях по вопросам реализации мероприятий по созданию Центра «Точка роста»	директор	согласно графику	сертификаты об участии
6	Подготовка технических заданий по выполнению ремонтных косметических и капитальных работ	зам. директора по АХР, контрактный управляющий Стрекаловская Н.В.	до 10.08.2020 г.	акты выполненных работ согласно контрактам
7	Утверждение плана учебно-воспитательных, внеурочных, социокультурных мероприятий	зам. директора по ВР Буянкова Т.И.	до 10.08.2020 г.	планы мероприятий
8	Организация набора детей по программам Центра «Точка роста»	директор, руководитель Центра «Точка роста»	сентябрь 2020 г.	приказы о зачислении
9	Открытие Центра «Точка роста»	директор, руководитель Центра «Точка роста»	01.09.2020 г.	информационное освещение в СМИ

Директор школы



И.В. Крук



**Медиаплан по информационному сопровождению создания Центра «Точка роста»  
на базе МБОУ СОШ № 1 г. Заозерного**

№ п/п	Наименование мероприятия	СМИ	Срок исполнения	Форма представления
1	Информация о начале реализации проекта	сайт школы	май-август 2020 г.	информационный листок в новостях
2	Презентация проекта и концепции Центра для родителей, обучающихся и педагогов	сайт школы	сентябрь 2020 г.	информационные, методические и рекламные материалы
3	Мероприятия по повышению квалификации педагогов Центра «Точка роста»	интернет-ресурсы	май-июнь 2020 г.	размещение сертификатов об итогах обучения во вкладке «Точка роста» на сайте
4	Создание вкладки «Точка роста» на сайте школы	сайт школы	август-сентябрь 2020 г.	публикация адреса Центра, фото и видео материалов
5	Набор детей (рекламная кампания)	сайт школы	сентябрь 2020 г.	печатные плакаты в рекреациях школы, реклама на сайте
6	Освещение ремонтных работ	сайт школы	июнь-август 2020 г.	фото, видео материал на сайте школы
7	Торжественное открытие Центра «Точка роста»	печатная информация и фото в газете сайт школы	сентябрь 2020 г.	фото, видео материал в СМИ, на сайте школы

Директор школы



И.В. Крук