**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СТАНИЦЫ СОВЕСТКОЙ**

**СОВЕТСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ № 22**

01.02.2022 г.

«О создании на базе школы Центра

образования естественно-научной и

технологической направленностей «Точка роста»

В рамках реализации мероприятий регионального проекта «Современная школа (Ростовская область)» в части создания и функционирования в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста», Минобразование Ростовской области от 24.03.2021 № 237 «Об утверждении инфраструктурного листа для обновления материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков 2021 году за счет средств областного бюджета» и от 26.03.2021 № 243 «Об утверждении рекомендаций по проектированию зонирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста», создаваемых в 2021 году в рамках регионального проекта «Современная школа (Ростовская область)» на базе общеобразовательных учреждений, расположенных в сельской местности и малых городах».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе школы по адресу: 347180 ул. Ю. Горева д.7 ст. Советская, Советский район, Ростовская область.
2. Утвердить и организовать работу Центра в соответствии Положение о Центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» МБОУ Советской СОШ, согласно приложения № 1, организовать работу Центра в соответствии Положением.
3. Утвердить Медиаплан по информационному сопровождению создания и функционирования Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» МБОУ Советской СОШ, согласно приложения № 2.
4. Утвердить штатное расписание Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» МБОУ Советской СОШ, согласно приложения № 3.
5. Утвердить Должностные инструкции сотрудников Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» МБОУ Советской COШ, согласно приложения № 4.
6. Утвердить План мероприятий (дорожную карта) по созданию и функционированию Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» МБОУ Советской СОШ, согласно приложения № 5.
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Советской СОШ Т.Н. Емельяненко

Приложение 1

к приказу № 22 от 01.02.2022 г.

**Положение**

**о Центре образования естественно-научной и технологической**

**направленностей «Точка роста» МБОУ Советской СОШ**

**1. Общие положения**

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

1.2. Центр не является структурным подразделением образовательной организации МБОУ Советской СОШ (далее — Учреждение) 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», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, программой развития Центра на текущий год, планами работы, утвержденными учредителем и настоящим Положением.

1.4. Центр в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

**2. Цели, задачи, функции деятельности Центра**

2.1. Основными целями Центра являются:

создание условий для внедрения на уровнях основного общего и (или) среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ естественно-научного и технологической направленностей, обновление содержания и совершенствование методов обучения предметных областей «Физика», «Химия», «Биология»;

организация внеурочной деятельности в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ.

2.2. Задачи Центра:

2.2.1. обновление содержания преподавания основных общеобразовательных программ по предметным областям «Физика», «Химия», «Биология» на обновленном учебном оборудовании;

2.2.2. создание условий для реализации разноуровневых общеобразовательных программ дополнительного образования естественно-научного и технологического направленностей;

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

2.2.4. формирование социальной культуры, проектной деятельности, направленной не только на расширение познавательных интересов школьников, но и на стимулирование активности, инициативы и исследовательской деятельности обучающихся;

2.2.5. совершенствование и обновление форм организации основного и дополнительного образования с использованием соответствующих современных технологий;

2.2.6. организация системы внеурочной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация образовательных программ для пришкольных лагерей;

2.2.7. информационное сопровождение деятельности Центра, развитие медиаграмотности у обучающихся;

2.2.8. организационно-содержательная деятельность, направленная на проведение различных мероприятий в Центре и подготовку к участию обучающихся Центра в мероприятиях муниципального, областного и всероссийского уровня;

2.2.9. создание и развитие общественного движения школьников на базе Центра, направленного на популяризацию различных направлений дополнительного образования, проектную, исследовательскую деятельность.

2.2.10. обеспечение реализации мер по непрерывному развитию педагогических и управленческих кадров, включая повышение квалификации и профессиональную переподготовку сотрудников и педагогов Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы естественно-научной и технологической направленностей.

2.3. Выполняя эти задачи, Центр Учреждения входит в состав региональной сети Центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» и функционирует как:

- образовательный центр, реализующий основные и дополнительные общеобразовательные программы естественно-научной и технологической направленностей, привлекая детей, обучающихся и их родителей (законных представителей) к соответствующей деятельности в рамках реализации этих программ.

2.4. Центр сотрудничает с:

- различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;

**3. Порядок управления Центром**

3.1. Создание и ликвидация Центра образовательной организации относятся к компетенции учредителя образовательной организации по согласованию с Директором Учреждения.

3.2. Директор Учреждения по согласованию с учредителем Учреждения назначает распорядительным актом руководителя Центра.

Руководителем Центра может быть назначен один из заместителей директора 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.

Размер ставки и оплаты труда руководителя Центра определяется директором 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 Учреждения;

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 директора Учреждения;

3.4.2. по согласованию с директором 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 директором 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.

Приложение 2

к приказу № 22 от 01.02.2022 г.

**Медиаплан**

**по информационному сопровождению создания и функционирования**

**Центров образования естественно-научной и технологической**

**направленностей «Точка роста» при МБОУ Советская СОШ на 2022 г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия(-й) | СМИ, форма сопровождения | Срок исполнения | Смысловая нагрузка | Ответственные |
| 1 | Информация о нача-ле реализации про-екта. Проведение заседания рабочей группы | Презентация проекта на заседании рабочей группы | февраль 2022 | Знакомство с приказами, проектами планов мероприятий | Старун Е.С.  Емельяненко Т.Н. |
| 2 | Презентация проекта и концепции Центра для различных аудиторий (обучаю-щиеся, педагоги, родители). Запуск сайта | Социальные сети;  статьи, фото;  сайт организации. | март - май 2022 | Презентационные материалы по реализации проекта и концепции создания центра | Старун Е.С.  Емельяненко Т.Н. |
| 3 | Мероприятия по повышению квалификации педагогов Центра | Социальные сети;  статьи, фото;  сайт организации. | март -сентябрь 2022 | Информация об участии педагогов в образовательной сессии и отзывы самих педагогов по итогам сессий на сайте образователь-ной организации | Старун Е.С.  Доброквашина Л.Н.  Панченко Г.Н.  Селиверстова Л.И. |
| 4 | Начало ремонта/ закупка оборудова-ния /запуск сайта/ запуск горячей линии по вопросам записи детей | Социальные сети;  статьи, фото;  сайт организации. | февраль-апрель 2022 | Публикация адреса школы, где создает-ся Центр, фотофик-сация первоначаль-ного состояния помещений для последующего сравнения | Емельяненко Т.Н.  Старун Е.С.  Доброквашина Л.Н.  Панченко Г.Н.  Селиверстова Л.И. |
| 5 | Проведение ремонтных работ помещений Центров в соответствии с брендбуком | Социальные сети;  статьи, фото;  сайт организации. | июнь-июль 2022 | Публикация информации о ходе ремонтных и иных работ по созданию Центра | Емельяненко Т.Н.  Старун Е.С.  Доброквашина Л.Н.  Панченко Г.Н.  Селиверстова Л.И. |
| 6 | Окончание ремонта помещений/ установка и настройка оборудования/ приемка | Социальные сети;  статьи, фото;  сайт организации, интернет-  ресурсы | август 2022 | Администрация проводит совеща-ние перед началом учебного года, где озвучивается степень готовности инфраструктуры, все участники дают подробные комментарии | Емельяненко Т.Н.  Старун Е.С.  Доброквашина Л.Н.  Панченко Г.Н.  Селиверстова Л.И. |
| 7 | Старт набора детей / запуск рекламной кампании | Социальные сети;  статьи, фото;  сайт организации, интернет-  ресурсы. | сентябрь 2022 | Онлайн- реклама на сайте школы, печать плакатов для размещения в школьном автобусе, образовательной организации, местах массового пребывания населения. | Старун Е.С.  Доброквашина Л.Н.  Панченко Г.Н.  Селиверстова Л.И. |
| 8 | Размещение информации об участии обучающихся в Центр | Социальные сети;  статьи, фото;  сайт организации, интернет-  ресурсы | сентябрь 2022 | информация об участии обучающихся в Центр естественно-научного и технологического направлений | Старун Е.С.  Доброквашина Л.Н.  Панченко Г.Н.  Селиверстова Л.И. |
| 9 | Торжественное открытие Центра в ОО | Социальные сети;  статьи, фото;  сайт организации, интернет-ресурсы | сентябрь 2022 | Участие органа местного самоуправления в торжественном открытии Центра. Фотографии и видео для дальнейшего использования в работе | Старун Е.С.  Доброквашина Л.Н.  Панченко Г.Н.  Селиверстова Л.И. |
| 10 | Поддержание интереса к Центру и общее информационное сопровождение | Социальные сети;  статьи, фото;  сайт организации, интернет-  ресурсы | октябрь-ноябрь 2022 | отзывы родителей и педагогов, публикация статистики и возможное проведение опроса общественного мнения о проекте | Емельяненко Т.Н.  Старун Е.С.  Доброквашина Л.Н.  Панченко Г.Н.  Селиверстова Л.И. |

Приложение 3

к приказу № 22 от 01.02.2022 г.

**Штатное расписание**

**Центра образования естественно-научной и технологической**

**направленностей «Точка роста» при МБОУ Советской СОШ на 2022 г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование**  **должности** | **Профессио­**  **нальная**  **квалифика­**  **ционная**  **группа**  **должностей** | **Образование** | **Квалифика­**  **ционный**  **уровень** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | **Руководитель** | Управленческий  персонал | Высшее | Высшая категория |
| 2 | Заместитель директора по УВР | Высшее | Высшая категория |
| **Итого** |  |  | **х** | **х** |
| 3 | Педагог по предмету «Биология» | Основной  персонал | Высшее | Высшая категория |
| 4 | Педагог по предмету «Физика» | Высшее | Высшая категория |
| 5 | Педагог по предмету «Химия» | Высшее | Высшая категория |
| **Итого** |  |  | **х** | **х** |

Приложение 4

к приказу № 22 от 01.02.2022 г.

**Должностные инструкции сотрудников Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» МБОУ Советская COШ**

***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***

2.1. Руководитель Центра «Точка роста»:

2.1.1. Руководит деятельностью Центра «Точка роста».

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

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

2.1.4. Принимает меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.

2.1.5. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками).

2.1.6. Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам школы.

2.1.7. Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).

2.1.8. Вносит предложения директору школы по подбору и расстановке кадров.

2.1.9. 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***

3.1. Руководитель Центра «Точка роста» вправе:

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

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

3.1.3. Вносить на рассмотрение директору школы предложения по улучшению деятельности Центра «Точка роста».

3.1.4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками школы.

3.1.5. Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на Центр «Точка роста» (если это предусмотрено положениями), если нет - то с разрешения директора школы).

3.1.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции, после согласования с директором школы.

3.1.7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

***4. Ответственность***

4.1. Руководитель Центра «Точка роста» несет ответственность:

4.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.1.3. 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.

С должностной инструкцией ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

***Должностная инструкция педагога по предмету Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»***

***1. Общие положения***

Настоящая должностная инструкция определяет должностные права и обязанности педагога по предмету Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (далее - Центр «Точка роста») МБОУ Советской СОШ, создана во исполнение условий трудового договора и не противоречит действующему законодательству, а также внутренним (локальным) распорядительным актам работодателя.

**1.1.** Педагог по предмету относится к категории специалистов.

**1.2.** На должность педагога по предмету принимается лицо:

 имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации без предъявления требований к стажу работы;

 не лишённое права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

 не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

 не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

 не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

 не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

**1.3.** Педагог по предмету должен знать:

 приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

 законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

 основы общетеоретических дисциплин в объёме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;

 педагогику, психологию, возрастную физиологию;

 школьную гигиену;

 методику преподавания предмета;

 программы и учебники по преподаваемому предмету;

 методику воспитательной работы;

 требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;

 средства обучения и их дидактические возможности;

 основы научной организации труда;

 нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодёжи;

 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 разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

 технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

 основы экологии, экономики, социологии;

 основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

 основы трудового законодательства;

 Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Советской СОШ;

 правила по охране труда и пожарной безопасности.

***2. Функции***

**2.1.** Обучение и воспитание обучающихся с учётом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.

**2.2.** Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности.

***3. Должностные обязанности***

Педагог по предмету исполняет следующие обязанности:

**3.1.** Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учётом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приёмы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

**3.2.** Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.

**3.3.** Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.

**3.4.** Планирует и осуществляет образовательную деятельность в соответствии с образовательной программой МБОУ Советской СОШ, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

**3.5**. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).

**3.6**. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

**3.7**. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

**3.8**. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).

**3.9**. Вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в МБОУ Советской СОШ.

**3.10**. Участвует в деятельности педагогического и иных советов МБОУ Советской СОШ, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

**3.11**. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности.

**3.12.** Осуществляет связь с родителями (законными представителями).

**3.13**. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

***4. Права***

Педагог по предмету имеет право:

**4.1**. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства МБОУ Советской СОШ.

**4.2.** По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

**4.3.** Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

**4.4**. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

***5. Заключительные положения***

**5.1.** Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утверждённого 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 заключённого 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 приёме 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение 5

к приказу № 22 от 01.02.2022 г.

**План мероприятий (дорожная карта) по созданию и функционированию**

**Центра образования естественно-научной и технологической направленностей**

**«Точка роста» МБОУ Советская СОШ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование мероприятия** | **Результат** | **Сроки выполнения** |
|  | Организационные мероприятия по созданию Центра «Точка роста»:  1.1. Правовое обеспечение создания и функционирования Центра роста: 1.1.1. Издание приказа о создании Центра:  - утверждение **Положения** о деятельности Центра;  - назначение **руководителя** Центра;  - утверждение плана первоочередных мероприятий **(дорожной карты)** по созданию и функционированию Центра;  - утверждение **медиаплана** по информационному сопровождению создания Центра;  - разработка и утверждение должностных инструкций для сотрудников Центра. | Приказ директора школы о создании центра в соответствии с методическими рекомендациями | Февраль 2022 |
|  | Создание Интернет странички на сайте школы. | Страничка на сайте | Март 2022 |
|  | Согласование дизайн-проекта Центра «Точка роста» школы | Подготовка к проведению ремонтных работ | Февраль 2022 |
|  | Согласование проекта зонирования Центра школы | Февраль 2022 |
|  | Согласование инфраструктурного листа Центра. | Февраль-Март 2022 |
|  | Повышение квалификации сотрудников и педагогов Центра, в том числе по новым технологиям преподавания предметных областей «Биология», «Химия», «Физика»:  1. формирование **штатного расписания** Центра;  2. Обеспечение участия педагогов и сотрудников в повышении квалификации на онлайн платформе. | Свидетельство о повышении квалификации  Приказ директора школы об утверждении штатного расписания | Март – июнь 2022  Март 2022  Март – июнь 2022 |
|  | Участие в семинарах-совещаниях по вопросам обеспечения реализации мероприятий по созданию Центра. | Приказ директора школы о направлении в командировку | По плану |
|  | Закупка, доставка и наладка оборудования:  - подготовка технического задания согласно рекомендуемого инфраструктурного листа;  - объявление конкурсных закупочных процедур;  - косметический ремонт, приведение площадок МБОУ Чирской СОШ в соответствие с фирменным стилем «Точка роста». | Государственные (муниципальные) контракты на поставку оборудования | Апрель-Июль 2022 |
|  | Разработка и утверждение плана учебно-воспитательных, внеурочных ресурсных мероприятий Центра. | Информация на сайте школы | Август 2022 |
|  | Завершение косметических ремонтов, приведение Центра в соответствие брендбуку. | Отчет директора школы | Август 2022 |
|  | Организация набора детей, обучающихся по программам Центра. | Приказ директора школы о зачислении учащихся | Сентябрь 2022 |
|  | Открытие Центра в единый день открытия. | Информационное освещение в СМИ | Сентябрь 2022 |
|  | Мониторинг реализации мероприятий дорожной карты. | Отчет директора школы | Еженедельно |

Директору МБОУ Советской СОШ Т.Н. Емеяльненко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.родителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактный тел.

Заявление

Прошу Вас принять моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учени\_\_\_ \_\_\_\_\_класса, в центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» для обучения по программе (программам) дополнительного образования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

  Дата подпись расшифровка

**Согласие законного представителя на фото и видеосъёмку ребёнка и дальнейшего использования фотографических снимков и видео материала**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт №\_\_\_\_\_\_\_\_серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., кем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, далее по тексту «Родитель», как законный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

на основании свидетельства о рождении, серия \_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

настоящим актом даю согласие на фото и видео съемку своего сына (дочери) в МБОУ Советской СОШ, с дальнейшим использованием их в целях создания учебных материалов в печатном и электронном виде и размещением их на официальном портале образовательной организации (далее ОО) с целью всестороннего освещения деятельности учителей и ОО.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении фото и видео съемки моего сына (дочери), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, фото и видео материалов, а также осуществление любых иных действий. Фото и видео материалы моего ребенка могут быть напечатаны, изданы, использованы как в цвете, так и в монохроме, как полностью, так и в части, при использовании на ресурсе ОО.

Я, проинформирован(а), что съемка является безвозмездной.

ОО гарантирует, что Съемка и использование учебных и информационных материалов не будут порочить честь и достоинство Ребенка. Я согласен(на), что съемка не является вторжением в личную жизни ребенка. ООобеспечивает обработку фото и видео материалов автоматизированным способом и осуществляет ее в соответствии с действующим законодательством РФ. ООможет подписывать Фото ребенка как именем Ребенка, так и вымышленным именем в описательных целях.

Подписывая настоящее соглашение, я отказываюсь от прав на предварительный просмотр и одобрение готовых фотографий, слайдов, видеозаписей с изображением своего Ребенка (далее – материалы), полученных на съемке.

Я гарантирую, что не буду иметь на данные материалы никаких прав.

Данное Согласие имеет неограниченный срок действия.

Согласие может быть отозвано по моему письменному (устному) заявлению.

Я, подтверждаю, что, давая такое Согласие, я понимаю смысл, значение и обязательность договоренностей и действую по собственной воле, исключительно в интересах своего ребенка.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

  Дата подпись расшифровка