

**Положение**  
**о Центре образования естественно-научной направленности**  
**«Точка роста» на базе МБОУ СОШ № 33 им.Литвинова П.С.**

**1. Общие положения**

Центр образования естественно-научной направленностей «Точка роста» на базе муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №33 им.Литвинова П.С. (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 МБОУ СОШ № 33им.Литвинова П.С.(далее – Школа), а также в целях выполнения задач и достижения показателей и результатов национального проекта «Образование».

В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными документами Минпросвещения, иными нормативными правовыми актами РФ и МБОУ СОШ № 33им,литвинова П.С., программой развития МБОУ СОШ № 33 им.Литвинова П.С. , планами работы, утвержденными учредителем, и настоящим положением.

Центр в своей деятельности подчиняется директору Школы.

**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 технической 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 разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленностей, а также иных программ, в том числе в каникулярный период;

вовлечение обучающихся и педагогических работников в проектную деятельность;

организация внеучебной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация соответствующих образовательных программ, в том числе для лагерей, организованных МБОУ СОШ № 33 им.Литвинова П.С. в каникулярный период;

повышение профессионального мастерства педагогических работников Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы.

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 «Точка роста»;

с федеральным оператором, осуществляющим функции по информационному, методическому и организационно-техническому сопровождению мероприятий по созданию и функционированию центров «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»**

Директор Школы 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 Школы 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 директором Школы о результатах работы Центра;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Школы, должностной инструкцией и настоящим положением.

Руководитель Центра вправе:

осуществлять расстановку кадров Центра по согласованию с директором Школы, прием на работу которых осуществляется приказом директора Школы;

по согласованию с директором Школы 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 директором Школы 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 РФ.

Приложение 2  
к приказу от 16.01.2024 № 18

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНОЙ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТЕЙ «ТОЧКА РОСТА» НА БАЗЕ МБОУ СОШ №33 им.Литвинова П.С.**

### **I. Общие положения**

1. Руководитель Центра образования естественно-научной направленности «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:**

Конституцию Российской Федерации.

Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников).

Конвенцию о правах ребенка.

Педагогика, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.

Основы физиологии, гигиены.

Теорию и методы управления образовательными системами.

Основы экологии, экономики, права, социологии.

Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.

Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4. Руководитель Центра подчиняется непосредственно директору школы.

5. На время отсутствия руководителя Центра (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.

## ***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.

## ***III. 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 директора школы).

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. 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.

#### **5. Заключительные положения**

Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.

Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению, заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия приоритет имеет трудовое соглашение.

Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается директором школы.

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

Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

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 \_\_\_\_\_.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Приложение 3

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН**  
**учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных**  
**мероприятий в Центре образования естественно-научной**  
**направленности «Точка роста» на базе**  
**МБОУ СОШ №33 им.Литвинова П.С. на 2024/2025**  
**учебный год**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Краткое содержание мероприятия</b>	<b>Категория участников мероприятия</b>	<b>Сроки проведения мероприятия</b>	<b>Ответственные за реализацию мероприятия</b>
Методическое сопровождение					

1.	Методическое совещание «Планирование, утверждение рабочих программ и расписания»	Ознакомление с планом, утверждение рабочих программ и расписания	педагоги	Август 2024г.	Директор Шамян В.В., руководитель Центра "Точка роста" Чаплина Н.Е.
2.	Планирование работы на 2024 - 2025 учебный год	Составление и утверждение плана на 2024 — 2025 учебный год	педагоги	Август 2024г.	Директор Шамян В.В., руководитель Центра "Точка роста" Чаплина Н.Е.
3.	Реализация общеобразовательных программ по предметным областям «Физика», «Химия», «Биология»	Проведение занятий на обновленном учебном оборудовании	педагоги - предметники	В течение года	Чаплина Н.Е. Гутаренко О.Г.
4.	Реализация курсов внеурочной деятельности	Курсы внеурочной деятельности	учителя-предметники	В течение года	Руководитель Центра "Точка роста" Чаплина Н.Е.
5.	Формирование групп по внеурочной деятельности и дополнительному образованию.  Зачисление обучающихся на программы дополнительного образования на портале ПФДО		педагоги дополнительного образования	Сентябрь 2024 г.	Руководитель Центра "Точка роста" Чаплина Н.Е.

6.	Проектная деятельность	Разработка и реализация индивидуальных и групповых проектов, участие в научно-практических конференциях	Учителя-предметники, обучающиеся	В течение года	Педагоги школы
7.	Участие в конкурсах, олимпиадах и конференциях различного уровня	Организация сотрудничества в совместной, проектной и исследовательской деятельности школьников	Учителя-предметники, обучающиеся	В течение года	Педагоги школы
8.	Круглый стол «Анализ работы "Точки роста" за 2024 - 2025 учебный год.»	Подведение итогов работы за год.	Педагоги	Май 2025 г.	Директор Шамян В.В., руководитель Центра "Точка роста" Чаплина Н.Е.
	Планирование работы на 2024 - 2025 учебный год	Составление и утверждение плана на новый учебный год			
9.	Отчет - презентация о работе Центра	Подведение итогов работы Центра  за год	Педагоги	Июнь 2025г.	Директор Шамян В.В., руководитель Центра "Точка роста" Чаплина Н.Е.
Внеурочные мероприятия					
1.	Торжественное открытие Центра «Точка роста»	Праздничная линейка	1 - 9 классы	Сентябрь 2024г.	Заместитель директора руководитель Центра "Точка роста" Чаплина Н.Е.
2.	Экскурсии в Центр «Точка роста»	Знакомство с Центром «Точка роста»	1 - 9 классы	Сентябрь 2024г.	Педагоги центра

3.	Выпуск новостей «Точка роста»	Выпуск новостей	обучающиеся, родители, педагоги	В течение года	Педагоги дополнительного образования, директор Шамян В.В. руко водитель Центра
----	----------------------------------	-----------------	---------------------------------------	----------------	--

					"Точка роста" Чаплина Н.Е.
4.	Организация и проведение мероприятий в дни школьных каникул		обучающиеся, педагоги	В течение года	Педагоги Центра
5.	Подготовка к школьному этапу предметных олимпиад		обучающиеся	Сентябрь - октябрь 2024 г.	Педагоги Центра
6.	«Чистый водоём»	акция	обучающиеся	Октябрь 2024 г.	Чаплина Н.Е. Гутаренко О.Г.
7.	«Открывая книгу природы»	экологическая викторина	обучающиеся	Октябрь 2024 г.	Гутаренко О.Г.
10.	«Синичкин день»	акция	обучающиеся	Ноябрь 2024г.	Гутаренко О.Г.
11.	Экологический диктант	онлайн-мероприятие	обучающиеся, родители, педагоги	Ноябрь 2024 г	Гутаренко О.Г..
15.	«Микробы полезные и злые»	викторина	1-4 классы	Ноябрь 2024 г.	Гутаренко О.Г..

17.	Защита творческой работы «Выращивание кристалла»	проект	обучающиеся	Декабрь 2024г.	Чаплина Н.Е.
21.	Фотоконкурс для обучающихся «Мои домашние питомцы»	фото о домашних животных и комнатных растениях	1-4 классы	Январь 2025г.	Гугаренко О.Г.
22.	День науки в Точке роста	Демонстрация обучающимся навыков работы с современным оборудованием	5 - 9 классы	Февраль 2025г.	Педагоги центра
26.	Конкурс проектов «Моя клумба»	проект	обучающиеся	Апрель 2025г.	Педагоги центра

	Мероприятия в летнем оздоровительном лагере на базе школы		обучающиеся, педагоги	Май 2025г.	Заместитель директора по ВР педагоги центра
Учебно-воспитательные мероприятия					
1.	Единый урок безопасности в сети Интернет	урок	педагоги	ноябрь 2024г.	Перкова Н.А.
2.	«Химия: возможности Точки роста»	урок	обучающиеся	декабрь 2024г.	Чаплина Н.Е.
3.	Урок «Цифры»	всероссийский урок	обучающиеся	ноябрь 2024, январь, февраль, апрель 2025 г	Педагоги Центра
4.	Подготовка к участию обучающихся к мероприятиям муниципального, регионального и всероссийского уровня	подготовка и участие	обучающиеся, педагоги	в течение года	Педагоги центра
5.	Неделя точных наук	Проведение мероприятий в рамках Недели	5 — 9 классы	февраль 2025 г.	Гутаренко О.Г.

6.	Гагаринский урок «Космос - это мы»	всероссийский урок	1 - 9 классы	Апрель 2025	Педагоги центра
Работа с педагогами					
1.	Обучение на курсах повышения квалификации по направлениям естественно-научного и технологического профилей	Курсы дополнительного образования	педагогические работники	в течение года	Директор Шамян В.В. руководитель Центра "Точка роста" Чаплина Н.Е.

2.	Обновление содержания рабочих программ по предметным областям «Физика», «Биология», «Химия»	обновление рабочих программ	педагогические работники	август-сентябрь	Директор Шамян В.В., руководитель Центра "Точка роста" Чаплина Н.Е.
----	---	-----------------------------	--------------------------	-----------------	---