

Республика Мордовия
Краснослободский муниципальный район
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мордовскопаркинская основная общеобразовательная школа»
Краснослободского муниципального района Республики Мордовия
431281,с.Мордовские Парки Краснослободский р-он,ул.Ленина,д.68,
Тел. 8(834-43)38-5-13

Адрес электронной почты

sch.mordovpark@e-mordovia.ru

Приказ
с. Мордовские Парки

«26» мая 2023 г.

№ 22/1

О создании в 2023 году центра образования естественно – научной и технологической направленностей «Точка роста»

На основании распоряжения Правительства Республики Мордовия №700-р от 19.10.2020 г «О концепции по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста» в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» Во исполнение распоряжения Правительства Республики Мордовия от 19 ноября 2021 года

№ 720-р, в соответствии с методическими рекомендациями по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, Центров образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», в целях качественной подготовки и проведения работ по приведению площадки центра «Точка роста» в соответствие с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 12.01.2021 года №Р-6 «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и функционированию в образовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно-научной и технологической направленностей», на основании приказа МО РМ № 1191от 15.11.2022 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Центр образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Мордовскопаркинская основная общеобразовательная школа», целью которого является совершенствование условий для повышения качества образования, расширение возможностей обучающихся в освоении учебных предметов «Физика», «Химия», «Биология».
2. Утвердить Положение о Центре образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Мордовскопаркинская основная общеобразовательная школа».
(Приложение1)
3. Назначить руководителем центра образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста» в МБОУ «Мордовскопаркинская основная общеобразовательная школа» Купряшкину Т.В., учителя физики.
4. Создать рабочую группу по реализации в МБОУ «Мордовскопаркинская основная общеобразовательная школа» мероприятий, направленных на создание и функционирования центра образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста» в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в составе:
Бакайкиной Л.Н., директора школы – руководитель группы;
Купряшкиной Т.В. – руководителя Центра;
Драгуновой М.С.- учителя химии и биологии.
5. Определить помещения школы, в которых будет располагаться «Точка роста»:

№	Кабинет, этаж	Лаборатория центра
1	Физика, 2 этаж	Физическая
2	Химия, биология, 2 этаж	Химико-биологическая
3	Фойе, 2 этаж	Зона отдыха

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.Н.Бакайкина

С приказом ознакомлены:

Т.В. Купряшкина

М.С. Драгунова

Приложение 1 к приказу от 26 мая 2023 года

Принято на заседании Совета МБОУ «Мордовскопаркинская ООШ» «26» мая 2023 года Протокол № 5	Утверждаю Директор школы _____ Бакайкина Л.Н. Приказ № 22/1 от «26» мая 2023 года
--	---

Положение

о Центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Мордовскопаркинская основная общеобразовательная школа» Краснослободского муниципального района Республики Мордовия (МБОУ «Мордовскопаркинская ООШ»)

1. Общие положения

1.1. Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Мордовскопаркинская ООШ» (далее — Центр) создан с целью развития у обучающихся естественно-научной, математической, информационной грамотности, формирования критического и креативного мышления, совершенствования навыков естественно-научной и технологической направленностей.

1.2. Центр не является юридическим лицом и действует для достижения уставных целей МБОУ «Мордовскопаркинская ООШ» (далее — Учреждение), а также в целях выполнения задач и достижения показателей и результатов национального проекта «Образование».

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Мордовия, программой развития МБОУ «Мордовскопаркинская ООШ», планами работы, утвержденными учредителем Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Центр в своей деятельности подчиняется руководителю Учреждения (директору).

2. Цели, задачи, функции деятельности Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является совершенствование условий для повышения качества образования, расширения возможностей обучающихся в освоении учебных предметов естественно-научной и технологической направленностей, программ дополнительного образования естественно-научной и технической направленностей, а также для практической отработки учебного материала по учебным предметам «Физика», «Химия», «Биология».

2.2. Задачами Центра являются:

2.2.1. реализация основных общеобразовательных программ по учебным предметам естественно-научной и технологической направленностей, в том числе в рамках внеурочной деятельности обучающихся;

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

2.2.3. вовлечение обучающихся и педагогических работников в проектную деятельность;

2.2.4. организация внеучебной деятельности в каникулярный период, разработка и

реализация соответствующих образовательных программ, в том числе для лагерей, организованных образовательными организациями в каникулярный период;

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

2.3. Центр для достижения цели и выполнения задач вправе взаимодействовать с:

-различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;

-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 технологий.

3. Порядок управления Центром «Точка роста»

3.1. Руководитель Учреждения издает локальный нормативный акт о назначении руководителя Центра (куратора, ответственного за функционирование и развитие), а также о создании Центра и утверждении Положения о деятельности Центра.

3.2. Руководителем Центра может быть назначен сотрудник Учреждения из числа руководящих и педагогических работников.

3.3. Руководитель Центра обязан:

3.3.1 осуществлять оперативное руководство Центром;

3.3.2. представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра;

3.3.3. отчитываться перед руководителем Учреждения о результатах работы Центра;

3.3.4. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.

3.4. Руководитель Центра вправе:

3.4.1. осуществлять расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом руководителя Учреждения;

3.4.2. по согласованию с руководителем Учреждения организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;

3.4.3. осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;

3.4.4. по согласованию с руководителем Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;

3.4.5. осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации.

Должностная инструкция руководителя школьного центра образования естественно-научной направленности «Точка роста»

1. Общие положения

1.1. Руководителем школьного центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» может быть назначен сотрудник МБОУ «Урусовская СОШ» из числа руководящих и педагогических работников.

1.2. Руководитель школьного центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» подчиняется непосредственно директору учреждения.

2. Руководитель школьного Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» обязан:

2.1. Осуществлять оперативное руководство Центром.

2.2. Представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра.

2.3. Отчитываться перед руководителем учреждения о результатах работы Центра.

2.4. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, Уставом школы, Положением о школьном центре образования «Точка роста», должностной инструкцией руководителя школьного центра образования естественно-научной направленности «Точка роста».

3. Руководитель школьного Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» в праве:

3.1. Осуществлять расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом директора школы.

3.2. По согласованию с директором школы организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль над его реализацией.

3.3. Осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра.

3.4. По согласованию с директором школы осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра.

3.5. Осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации.

4. Ответственность:

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

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

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

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

5.2. Должностная инструкция не может противоречить трудовому соглашению, заключенному между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

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

5.4. Каждый экземпляр инструкции подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под подпись.

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

5.6. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается

подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С Должностной инструкцией ознакомился :

Второй экземпляр должностной инструкции получил:

