

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОКАРЬГИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
КРАСНОСЛОБОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

431292, Республика Мордовия, Краснослободский р-н, с.Новая Карьга, ул.Кирова, д.1а
Тел: 8(8344)32-81-12 e-mail: sch.newkarg@e-mordovia.ru
сайт <https://shkolanovokarginskaya-r13.gosweb.gosuslugi.ru>

П Р И К А З

от «16 » февраля 2023г

№ 9 о/д

О создании Центра образования естественно-научного профиля «Точка роста»

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 № 1191 от 15.11.2022 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Центр образования естественно-научной направленности «Точка роста» на базе МБОУ «Новокарьгинская СОШ».
2. Утвердить рабочую группу по проведению первоочередных организационных мероприятий по созданию на базе МБОУ «Новокарьгинская СОШ» Центра образования естественно-научного профиля «Точка роста» в составе:
 - Блахнова Н.В., заместитель директора по УВР;
 - Романцов И.А., учитель физики;
 - Ситникова Р.Ф., учитель биологии;
 - Леднева Л.В., учитель химии.
2. Назначить руководителем Центра образования естественно-научного профиля «Точка роста» заместителя директора по УВР Блахнову Наталью Валентиновну.
3. Утвердить Положение о деятельности Центра образования естественнонаучного профиля «Точка роста» МБОУ «Новокарьгинская СОШ» (Приложение № 1).

4. Руководителю Центра образования естественно-научного профиля «Точка роста» МБОУ «Новокарьгинская СОШ»:

4.1. Изучить нормативно-правовую базу по созданию и функционированию Центра образования естественно-научного профиля «Точка роста» и действовать в соответствии с планом мероприятий по созданию и функционирования Центра образования естественно-научного профиля «Точка роста» в МБОУ «Новокарьгинская СОШ» в 2023 году.

4.2. Скоординировать работу рабочей группы по созданию Центра образования естественно-научного профиля «Точка роста» в МБОУ «Новокарьгинская СОШ» и обеспечить реализацию Плана мероприятий (Дорожной карты).

5. Утвердить должностную инструкцию руководителя школьного центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» (Приложение 2).

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:



Н.Н. Огорельшева

Н.В. Блахнова

**ПОЛОЖЕНИЕ о Центре образования естественно-научной направленности
«Точка роста» на базе МБОУ «Новокарьгинская СОШ»**

1. Общие положения

1.1 Центр образования естественно-научной направленности «Точка роста» на базе МБОУ «Новокарьгинская СОШ» (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 «Новокарьгинская СОШ» (далее — Учреждение), а также в целях выполнения задач и достижения показателей и результатов проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказом Министерства образования Республики Мордовия от 15.11.2022 г. № 1191, в рамках реализации федерального проекта «Современная школа», программой развития МБОУ «Новокарьгинская СОШ», планами работы, утвержденными учредителем, 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 общего образования, расширение возможностей обучающихся в освоении учебных предметов из предметных областей «Естественно-научные предметы», «Естественные науки», «Математика и информатика», «Обществознание и естествознание», «Технология», курсов внеурочной деятельности общеинтеллектуальной направленности, реализация программ дополнительного образования естественно-научной направленности.

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

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 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 направленности «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»

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 в работе руководствуется Должностной инструкцией руководителя школьного центра образования естественно-научной направленности «Точка роста».

**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 «Новокарьгинская 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 Бисаф "16" февраля 20 23 года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил Бисаф "16" февраля 20 23 года.