

Приказ

27.08.2021 г.

№ 297

О создании Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Леоновская СОШ»

В целях реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образования», исполнения распоряжения правительства Ростовской области № 223 от 03.12.2020 г. «О некоторых мерах по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах Ростовской области, центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста», приказа Отдела образования Администрации Обливского района от 27.08.2021 г № 435 «Об открытии Центров естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» 1 сентября 2021 на территории Обливского района»

Приказываю:

1. Создать Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Леоновская СОШ».
2. Утвердить Положение о центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Леоновская СОШ» (приложение № 1).
3. Утвердить Функциональные обязанности руководителя «Центра» образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (приложение № 2).
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Леоновская СОШ»

С.А. Алсаева

Положение о Центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Леоновская СОШ»

1. Общие положения

Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Леоновская 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.

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

В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Распоряжением правительства Ростовской области №377 от 03.07.2019 г. «О реализации в Ростовской области в 2020-2022 годах мероприятий по обновлению материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков, для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, и созданию Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, программой развития МБОУ «Леоновская СОШ», планами работы, утверждёнными учредителем и настоящим Положением.

Центр в своей деятельности подчиняется руководителю Учреждения (директору).

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», «Технология».

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 образовательными организациями 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»

Руководитель Учреждения издаёт 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 Учреждения из числа руководящих 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 Руководителем Учреждения о результатах работы Центра;

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

Руководитель Центра вправе:

осуществлять расстановку кадров Центра, приём на работу которых осуществляется приказом руководителя Учреждения;

по согласованию с руководителем Учреждения 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 руководителем Учреждения 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 Российской Федерации.

Функциональные обязанности руководителя Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Леоновская СОШ»

1. Общие положения

Руководитель Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Леоновская СОШ» назначается на должность и освобождается от неё приказом директора МБОУ «Леоновская СОШ».

На должность руководителя Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Леоновская СОШ» 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.

Руководитель Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» 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 ребёнка.
- Педагогику, 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 МБОУ «Леоновская СОШ».
- Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Руководитель Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Леоновская СОШ» подчиняется непосредственно директору учреждения.

На время отсутствия руководителя Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Леоновская СОШ» (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора школы. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Обязанности

Руководитель Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Леоновская СОШ»:

Руководит деятельностью Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста».

Организует образовательную и внеурочную деятельность обучающихся в «Точке роста».

Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных и программ дополнительного образования.

Принимает меры по методическому обеспечению образовательной деятельности.

Организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров.

Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками).

Создаёт необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам учреждения.

Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).

Вносит предложения руководству образовательной организации по подбору и расстановке кадров.

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

Руководитель Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Леоновская СОШ» вправе:

Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся деятельности подразделения.

Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности структурного подразделения.

Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.

Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на данное структурное подразделение (если это предусмотрено положениями, если нет - то с разрешения руководителя учреждения образования).

Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

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

Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

Руководитель Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «Леоновская СОШ» несёт ответственность:

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

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

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

5. Заключительные положения

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

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

Инструкция не противоречит трудовому соглашению, заключённому между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

Инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

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

С инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«__»__20__г. _____ (_____)