

Рассмотрено Педагогическим Советом
«27» августа 2020 г.
Протокол № 1



«УТВЕРЖДЕНИЮ»

Директор школы

Н.И. Демидова

от «27» августа 2020 г. Приказ № 285

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности центра образования цифрового и гуманитарного профилей
«Точка роста» на базе
МБОУ Кагальницкой СОШ Азовского района

Глава 1. Общие положения

Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее - Центр) создан в целях развития и реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей.

Центр является структурным подразделением МБОУ Кагальницкой СОШ Азовского района (далее - Учреждение) и не является отдельным юридическим лицом.

В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, программой развития Центра на текущий год, планами работы, утвержденными учредителем и настоящим Положением.

Центр в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

Глава 2. Цели, задачи и направления деятельности Центра

1. Основными целями Центра являются:

1) создание условий для внедрения на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического, гуманитарного, физкультурно-спортивного и социокультурного профилей;

2) обновление содержания и совершенствование методов обучения предметных областей «Технология», «Биология», «Информатика», «Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности».

2. Задачи Центра:

1. Обновление содержания преподавания основных общеобразовательных программ по предметным областям «Технология», «Биология», «Информатика», «Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности» на обновленном учебном оборудовании;

2. Создание условий для реализации разноуровневых общеобразовательных программ дополнительного образования цифрового, естественно-научного, технического, физкультурно-спортивного и гуманитарного профилей;

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;

4. Совершенствование и обновление форм организации основного и дополнительного образования с использованием соответствующих современных технологий;

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

6. Информационное сопровождение деятельности Центра, развитие медиаграмотности у обучающихся;

7. Организационно-содержательная деятельность, направленная на проведение различных мероприятий в Центре и подготовку к участию обучающихся Центра в мероприятиях муниципального, регионального и всероссийского уровня;

8. Создание и развитие общественного движения обучающихся на базе Центра, направленного на популяризацию различных направлений дополнительного образования, проектную, исследовательскую деятельность;

9. Развитие шахматного образования;

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 цифрового, естественнонаучного, технического, гуманитарного, физкультурно-спортивного и социокультурного профилей.

3. Центр является структурным подразделением Учреждения, входит в состав региональной сети Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» и функционирует по следующим направлениям:

1) реализация основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического, гуманитарного и социокультурного профилей, привлечение обучающихся и их родителей (законных представителей) к соответствующей деятельности в рамках реализации вышеуказанных программ (выполнение функции образовательного центра);

2) выполнение функций общественного пространства для развития

общекультурных компетенций, цифрового и шахматного образования, проектной деятельности, творческой самореализации детей, педагогов, родительской общественности.

4. Центр сотрудничает с:

1. Различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;

2. Использует дистанционные формы реализации образовательных программ.

Глава 3. Порядок управления Центром

Создание и ликвидация Центра, как структурного подразделения образовательной организации относятся к компетенции учредителя образовательной организации по согласованию с директором Учреждения.

Должности, введенные в штатное расписание образовательной организации, как по категориям должностей, так и по количеству штатных единиц должны обеспечивать реализацию целей и задач Центра.

Примерный перечень должностей, необходимых для реализации целей и задач Центра, утвержден распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.03.2019 № Р-23 «Об утверждении методических рекомендаций по созданию мест для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественно-научного, технического, физкультурно-спортивного и гуманитарного профилей в образовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, и дистанционных программ обучения определенных категорий обучающихся, в том числе на базе сетевого взаимодействия»: управленческий персонал (руководитель), основной персонал (учебная часть: педагог дополнительного образования, педагог по шахматам, педагог по предметной области «Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности», педагог по предметной области «Технология», педагог по предметной области «Информатика», педагог по предметной области «Биология»).

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.

Руководитель Центра обязан:

- 1) осуществлять оперативное руководство Центром;
- 2) согласовывать программы развития, планы работ, отчеты и сметы расходов Центра с директором Учреждения;
- 3) представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах Ростовской области, организациях для реализации

целей и задач Центра;

4) отчитываться перед директором Учреждения о результатах работы Центра;

5) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим положением.

Руководитель Центра вправе:

1. Осуществлять подбор и расстановку кадров Центра, прием на работу, которых осуществляется приказом директора Учреждения;

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

4. По согласованию с директором Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;

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

В случае заключения трудовых договоров с основным персоналом образовательной организации допускается совмещение.

К каждой должности из числа работников Центра разрабатывается и утверждается должностная инструкция.

Должностные инструкции разрабатываются в соответствии с профессиональными стандартами из национального реестра профессиональных стандартов, в соответствии со статьей 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 11, 46 и 73 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и другими действующими законодательными актами.