



ИЗМАЛКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Афанасьево Измалковского муниципального района Липецкой области»

ПРИКАЗ

31.08.2020

с. Афанасьево

№ 267

Об организации работы

Цента образования цифрового

и гуманитарного профилей «Точка роста»

На основании приказа управления образования и науки Липецкой области от 25.09.2019г. № 1145 «О создании на базе общеобразовательных организаций Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в 2020 году»

Приказываю:

1. Утвердить положение о Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение №1).
2. Назначить руководителем Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» Богатикову Л.Н., заместителя директора.
3. Утвердить порядок решения вопросов материально-технического и имущественного характера (Приложение №2)
4. Утвердить функции Центра по обеспечению реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей (Приложение № 3).
5. Утвердить штатное расписание Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение №4).

6. Утвердить должностные обязанности работников Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение №5)
7. Утвердить расписание занятий в Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение № 6).
8. Утвердить порядок зачисления в Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение № 7).
9. Утвердить план учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий на 2020-2021 учебный год (Приложение №8).
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



И.В.Пашкова

Приложение № 1
к приказу
от 31.08.2020 № 273

Положение
о Центре образования цифрового и гуманитарного
профилей «Точка роста»

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. Центр является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Афанасьево Измалковского муниципального района Липецкой области» (далее - МБОУ СОШ с.Афанасьево Измалковского района) и не является юридическим лицом.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом МБОУ СОШ с.Афанасьево Измалковского района, планом работы.

1.4. Центр в своей деятельности подчиняется директору МБОУ СОШ с.Афанасьево Измалковского района.

2. Цели, задачи, функции деятельности Центра

2.1. Основными целями Центра являются:

- создание условий для внедрения на уровнях начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий,

обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеразвивающих программ цифрового и гуманитарного профилей;

- обновление содержания и совершенствование методов обучения по учебным предметам «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности» и предметной области «Технология».

2.2. Задачи Центра:

2.2.1. реализация основных общеобразовательных программ по учебным предметам «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности», предметной области «Технология», в том числе обеспечение внедрения обновленного содержания и методов обучения по основным общеобразовательным программам в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»;

2.2.2. разработка и реализация разноуровневых дополнительных общеразвивающих программ цифрового и гуманитарного профилей, а также иных программ в рамках внеурочной деятельности обучающихся, в том числе в каникулярный период;

2.2.3. реализация и участие в реализации образовательных программ основного общего образования в сетевой форме;

2.2.4. создание целостной системы дополнительного образования в Центре, обеспеченной единством учебных и воспитательных требований, преемственностью содержания основного и дополнительного образования, а также единством методических подходов;

2.2.5. вовлечение обучающихся и педагогических работников в проектную деятельность;

2.2.6. организация внеурочной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация соответствующих образовательных программ, в том числе для лагерей, организованных образовательной организацией в каникулярный период;

2.2.7. реализация мероприятий по информированию и просвещению населения в области цифровых и гуманитарных технологий;

2.2.8. содействие развитию медиаграмотности обучающихся, школьных цифровых медиаресурсов;

2.2.9. содействие созданию и развитию общественного движения школьников, направленного на личностное развитие, повышение их социальной активности и мотивации к творческой деятельности; создание и развитие общественного движения школьников на базе Центра, направленного на популяризацию различных направлений дополнительного образования, проектную, исследовательскую деятельность;

2.2.10. содействие развитию шахматного образования;

2.2.11. реализация мер по непрерывному развитию педагогических и управленческих кадров, включая повышение квалификации руководителя и педагогических работников Центра «Точка роста», реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы.

2.3. Выполняя эти задачи, Центр является структурным подразделением МБОУ СОШ с.Афанасьево Измалковского района и входит в состав региональной сети Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» и функционирует как:

- образовательный центр, реализующий основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового, естественнонаучного, технического, гуманитарного и социокультурного профилей, привлекая детей, обучающихся и их родителей (законных представителей) к соответствующей деятельности в рамках реализации этих программ;
- выполняет функцию общественного пространства для развития общекультурных компетенций, цифрового и шахматного образования, проектной деятельности, творческой самореализации детей, педагогов, родительской общественности.

2.2.3. Центр взаимодействует с:

- различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;
- иными образовательными организациями, входящими в состав региональной и федеральной сетей Центров «Точка роста»;
- обучающими и родителями (законными представителями) обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий.

3. Порядок управления Центром «Точка роста»

3.1. Образование и прекращение Центра как структурного подразделения образовательной организации относится к компетенции учредителя образовательной организации по согласованию с директором МБОУ СОШ с.Афанасьево Измалковского района.

3.2. Директор МБОУ СОШ с.Афанасьево Измалковского района назначает локальным актом руководителя Центра. Руководителем Центра может быть назначен один из заместителей директора МБОУ СОШ с. Афанасьево Измалковского района 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 руководителя Центра определяется директором МБОУ СОШ с.Афанасьево Измалковского района в соответствии и в пределах фонда оплаты труда.

3.3. Руководитель Центра обязан:

3.3.1. осуществлять оперативное руководство Центром;

3.3.2. согласовывать программы развития, планы работ, отчеты и сметы расходов Центра с директором МБОУ СОШ с.Афанасьево Измалковского района;

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

3.3.4. отчитываться перед директором МБОУ СОШ с.Афанасьево Измалковского района о результатах работы Центра;

3.3.5. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом МБОУ СОШ с.Афанасьево Измалковского района, должностной инструкцией и настоящим Положением.

3.4. Руководитель Центра вправе:

3.4.1. осуществлять подбор и расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом директора МБОУ СОШ с. Афанасьево Измалковского района;

3.4.2. по согласованию с директором МБОУ СОШ с. Афанасьево Измалковского района 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 директором МБОУ СОШ с. Афанасьево Измалковского района 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.

Приложение № 2
к приказу
от 31.08.2020 № 273

Порядок
решения вопросов материально-технического и имущественного
характера центра образования цифрового и гуманитарного профилей
«Точка роста»

1. Настоящий Порядок определяет условия финансового обеспечения мероприятий по созданию в 2020 году и функционированию на базе МБОУ СОШ с.Афанасьево Измалковского района (далее – Учреждение) в качестве структурного подразделения Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», способствующего формированию современных компетенций и навыков у детей, в том числе по предметам «Технология», «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности», другим предметам, а также внеурочной деятельности и в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ (далее – Центр) и регулирование вопросов материально - технического и имущественного характера.

2. Финансовое обеспечение мероприятий по созданию Центра на базе Учреждения осуществляется за счет субсидий из бюджета Липецкой области бюджету муниципального образования Измалковский муниципальный район в 2020 году на обновление материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков (за счет средств субсидии, полученной из федерального бюджета, средств областного бюджета) и средств местного бюджета муниципального образования Измалковский муниципальный район, направленных на софинансирование расходного обязательства бюджета муниципального

образования Измалковский муниципальный район, связанного с финансовым обеспечением реализации соответствующих мероприятий.

3. Бюджетные средства, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, направляются на приобретение учебного оборудования и средств обучения для оснащения Центра, созданного на базе Учреждения, с целью формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков, в том числе в соответствии с типовым (примерным) перечнем оборудования центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в Липецкой области. Средства, полученные из областного бюджета, в форме субсидий носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

4. Проведение работ по приведению площадок Центра по типовому дизайн-проекту и типовому проекту зонирования центров образования цифрового и гуманитарного профилей в соответствии с брендбуком (в том числе выполнение ремонтных работ) обеспечивается за счет средств местного бюджета муниципального образования Измалковский муниципальный район без учета средств, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

5. Финансовое обеспечение функционирования Центра осуществляется за счет субсидий Учреждению из бюджета муниципального образования Измалковский муниципальный район на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением и иные цели.

6. Муниципальное задание Учреждения формируется с учетом деятельности Центра в соответствии с Порядком формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Измалковский муниципальный район и финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

7. В затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги Центром, включаются затраты:

1) на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (начисления на выплаты по оплате труда) за счет средств субвенций из областного бюджета;

2) на приобретение материальных запасов, в том числе расходных материалов, особо ценного движимого имущества стоимостью, не превышающей 200,0 тыс. руб., движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

3) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги, в том числе: командировочные расходы, услуги по организации мероприятий, дополнительное профессиональное образование сотрудников Центра, участие обучающихся в соревнованиях и мероприятиях муниципального, регионального и федерального уровней.

8. В затраты на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги Центром включаются затраты на:

1) коммунальные услуги;

2) содержание объектов недвижимого имущества, проведение капитального ремонта недвижимого имущества, закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления;

3) приобретение услуг связи;

4) услуги предоставления доступа в сеть интернет;

5) приобретение транспортных услуг;

6) прочие общехозяйственные нужды.

9. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в отношении Учреждения, имеющего в своей структуре Центр, утверждаются управлением образования муниципального образования Измалковский муниципальный район, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Измалковский муниципальный район на соответствующие цели, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств, путем предоставления субсидии образовательным учреждениям.

11. Изменение финансового обеспечения выполнения муниципального задания может осуществляться в случаях, предусмотренных нормативными актами, указанными в пункте 6 настоящего порядка.

12. Имущество Центра (далее – Имущество) находится в собственности учредителя Учреждения и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

13. Имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения, подлежит учету в установленном законодательством порядке.

14. Учреждение в отношении Имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, осуществляет права пользования и распоряжения им в соответствии с целями своей деятельности и назначением Имущества в пределах, установленных законом и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Измалковский муниципальный район.

Приложение № 3
к приказу
от 31.08.2020 № 273

Перечень

функций Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» по обеспечению реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей

Функциями Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» по обеспечению реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» (далее - Центр) являются:

1. Участие в реализации основных общеобразовательных программ в части предметных областей «Технология», «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности», в том числе обеспечение внедрения обновленного содержания преподавания основных общеобразовательных программ в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».

2. Реализация разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей, а также иных программ в рамках внеурочной деятельности обучающихся.

3. Внедрение сетевых форм реализации программ основного общего образования.

4. Организация внеурочной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация соответствующих образовательных

программ, в том числе для пришкольных лагерей.

5. Содействие развитию шахматного образования.

6. Создание целостной системы дополнительного образования в Центре, обеспеченной единством учебных и воспитательных требований, преемственностью содержания основного и дополнительного образования, а также единством методических подходов.

7. Вовлечение обучающихся и педагогов в проектную деятельность.

8. Обеспечение реализации мер по непрерывному развитию педагогических и управленческих кадров, включая повышение квалификации руководителей и педагогов Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового, естественнонаучного, технического, гуманитарного и социокультурного профилей.

9. Реализация мероприятий по информированию и просвещению населения в области цифровых и гуманитарных компетенций.

10. Информационное сопровождение учебно-воспитательной деятельности Центра, системы внеурочных мероприятий с совместным участием детей, педагогов, родительской общественности, в том числе на сайте образовательной организации и иных информационных ресурсах.

11. Содействие созданию и развитию общественного движения школьников, направленного на личностное развитие, повышение их социальной активности и мотивации к творческой деятельности.

Приложение № 4
к приказу
от 31.08.2020 № 273

Штатное расписание
Центра образования цифрового и гуманитарного профилей
«Точка роста»

Категория персонала	Должность (специализация деятельности)	Количество штатных единиц
Административно- управленческий персонал	Руководитель	1
Педагогический персонал	Преподаватель- организатор ОБЖ	1
	Учитель технологии	2
	Учитель информатики	2
	Педагог-психолог	1
	Учитель, ведущий внеурочную деятельность	8

Приложение № 5
к приказу
от 31.08.2020 № 273

СОГЛАСОВАНА
председатель
первичной
профсоюзной
организации
_____ Волкова М.В.

УТВЕРЖДЕНА
приказом
от 31.08.2020 № 273

Должностная инструкция руководителя
Центра образования цифрового и гуманитарного
профилей «Точка роста»

I. Общие положения

1. Руководитель Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» назначается на должность и освобождается от нее приказом директора образовательной организации.

2. На должность руководителя Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» 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 учреждения образования.

3. Руководитель Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» должен знать:

3.1. Конституцию Российской Федерации.

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

3.3. Конвенцию о правах ребенка.

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

3.5. Основы физиологии, гигиены.

3.6. Теорию и методы управления образовательными системами.

3.7. Основы экологии, экономики, права, социологии.

3.8. Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.9. Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.

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

4. Руководитель Центра образования цифрового и гуманитарного профилей

«Точка роста» подчиняется непосредственно директору образовательной организации.

II. Должностные обязанности

Руководитель Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» обязан:

1. осуществлять оперативное руководство Центром;
2. согласовывать программы развития, планы работ, отчеты и сметы расходов Центра с директором МБОУ СОШ с.Афанасьево Измалковского района;
3. представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра;
4. отчитываться перед директором МБОУ СОШ с.Афанасьево Измалковского района о результатах работы Центра;
5. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом МБОУ СОШ с.Афанасьево Измалковского района, должностной инструкцией и настоящим Положением.

Руководитель Центра вправе:

1. осуществлять подбор и расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом директора МБОУ СОШ с. Афанасьево Измалковского района;
2. по согласованию с директором МБОУ СОШ с. Афанасьево Измалковского района 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 МБОУ СОШ с. Афанасьево Измалковского района 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.

" ____ " _____ 20 __ года. С должностной инструкцией ознакомлен _____

СОГЛАСОВАНА
председатель
первичной
профсоюзной
организации
_____ Волкова М.В.

УТВЕРЖДЕНА
приказом
от 31.08.2020 № 273

Должностная инструкция
педагогических работников
Центра образования цифрового и гуманитарного
профилей «Точка роста»

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

II. Должностные обязанности

Педагогические работники обязаны:

2.1. добросовестно лично выполнять свои трудовые (должностные) обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;

2.2. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;

2.3. разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных образовательных программ;

2.4. обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2.5. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики;

2.6. соблюдать права и свободы обучающихся, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений; защищать интересы обучающихся, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;

2.7. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицам с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

2.8. осуществлять подготовку к проведению занятий и вести необходимую документацию (в т.ч. в электронной форме) в соответствии с нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами учреждения;

2.9. планировать свою профессиональную деятельность, систематически анализировать ее эффективность;

2.10. обеспечивать достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);

2.11. поддерживать учебную дисциплину, регулировать поведение обучающихся для обеспечения безопасной образовательной среды;

2.12. осуществлять контрольно- оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала, дневников обучающихся и др.)

2.13. формировать у обучающихся мотивацию к обучению, использовать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся;

2.14. участвовать в разработке (совместно с другими специалистами) и реализации совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка;

2.15. организовывать различные виды внеурочной деятельности;

2.16. применять психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные), необходимые для адресной работы с различными контингентами учащихся;

2.17. участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

2.18. участвовать в родительских собраниях, консультациях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, локальными нормативными актами учреждения;

2.19. принимать участие в периодических кратковременных дежурствах в учреждении в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и графиком дежурств;

2.20. осуществлять связь с родителями (законными представителями), оказывать им методическую и консультативную помощь; сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач;

2.21. систематически повышать свой профессиональный уровень; по направлению работодателя проходить обучение по программам

дополнительного профессионального образования за счет средств работодателя;

2.22. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

2.23. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя за счет его средств;

2.24. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

2.25. выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, гражданской обороны, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;

2.26. выполнять установленный работнику фактический объем учебной (преподавательской) нагрузки и другую педагогическую работу, определяемую трудовым договором и должностной инструкцией;

2.27. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, устав образовательного учреждения, требования иных локальных нормативных актов, действующих у работодателя, трудовое законодательство, законодательство об образовании;

2.28. соблюдать трудовую дисциплину;

2.29. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников, обучающихся, обеспечивать сохранность и эффективное использование оборудования, технических средств обучения, расходных материалов (в зависимости от программы);

2.30. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, имуществу других работников и обучающихся, о

каждом несчастном случае, происшедшем в образовательном учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, наступлении временной нетрудоспособности и иных случаях, когда работник не может выполнять должностные обязанности;

2.31. своевременно уведомлять работодателя об изменении персональных данных работника, в том числе адреса, контактных телефонов и др.;

2.32. возвратить при прекращении трудового договора все документы, содержащие служебную информацию, сдать все числящиеся за работником имущество, оргтехнику;

2.33. выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами учреждения и заключенным трудовым договором.

III. Педагогические работники имеют право на:

3.1. предоставление им работы, обусловленной заключенным трудовым договором;

3.2. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3. обеспечение безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяется трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

3.5. выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании, из списка учебников и учебных пособий, используемых для реализации образовательной программы в образовательном учреждении;

3.6. участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.7. бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в учреждении;

3.8. участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

3.9. защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.10. прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории и на добровольной основе;

3.11. дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.12. иные права, в том числе академические права и свободы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

IV. Педагогические работники должны знать:

4.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

4.2. законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

4.3. Конвенцию о правах ребенка;

4.4. основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;

4.5. педагогику, психологию, возрастную физиологию;

4.6. школьную гигиену;

4.7. методику преподавания предмета;

4.8. программы и учебники по преподаваемому предмету;

4.9. методику воспитательной работы;

4.10. требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;

4.11. средства обучения и их дидактические возможности;

4.12. основы научной организации труда;

4.13. нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;

4.14. теорию и методы управления образовательными системами;

4.15. современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

4.16. методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;

4.17. технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

4.18. основы экологии, экономики, социологии;

4.19. трудовое законодательство;

4.20. основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

4.21. правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

4.22. правила по охране труда и пожарной безопасности.

V. Ответственность:

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, учитываются при прохождении ими аттестации.

Приложение № 6
к приказу
от 31.08.2020 № 273

Порядок зачисления в Центр образования цифрового и гуманитарного
профилей «Точка роста»

1. Общие положения

Порядок зачисления в Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее «Центр») разработан в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, приказом министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», уставом МБОУ СОШ с.Афанасьево Измалковского района.

2. Порядок приема обучающихся

2.1. Право для обучения по дополнительным общеобразовательным программам Центра имеют все обучающиеся образовательной организации.

2.2. Прием учащихся на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в Центр осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, договора, согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных, на фото/видеоразмещение изображений обучающегося.

2.3. При приеме в Центр учащегося его родители (законные представители) имеют право ознакомиться с уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Афанасьево Измалковского муниципального района Липецкой области», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми МБОУ СОШ с.Афанасьево Измалковского района,

положением о Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.4. На основании заявлений родителей (законных представителей) директор издает приказ о зачислении учащегося в Центр на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

2.5. Отчисление обучающегося из Центра производится на основании заявления родителей (законных представителей).

Директору МБОУ СОШ с.Афанасьво
Измалковского района
Пашковой И.В.
*Ловягиной Валентины
Александровны*

Заявление

Прошу Вас зачислить мою дочь, *Ловягину Ольгу Васильевну, 23.08.2008 года рождения, обучающуюся ___ класса* в Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» для обучения по программе (программам) дополнительного образования:

«Шахматы»

«Робототехника»

«Мир в объективе»

«Школьный пресс-центр»

«ЮИД»

Нужное подчеркнуть.

(дата)

(подпись заявителя)

Согласие на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество)Паспорт (документ, удостоверяющий личность) _____ выдан
(серия и номер)_____
(когда и кем выдан)

адрес регистрации _____,
даю своё согласие МБОУ СОШ с.Афанасьево Измалковского района на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация об отнесении к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья; номер домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почты.

Даю согласие на использование персональных данных в целях формирования личной карты обучающихся, заполнения классных журналов, составления социального паспорта класса, характеристик, участия в конкурсах и соревнованиях, всероссийской олимпиады школьников, банка многодетных, малообеспеченных, опекаемых семей, одаренных детей, базы данных выпускников 9, 11 классов.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, Управлению образования и науки Липецкой области, Государственному (областному) бюджетному учреждению «Центр мониторинга и оценки качества образования», отделу образования Измалковского района Липецкой области, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что МБОУ СОШ с.Афанасьево Измалковского района гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Настоящее согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

(подпись заявителя)_____
(и.о. фамилия заявителя)

Согласие законного представителя на фото и видеосъемку ребёнка и дальнейшего использования фотографических снимков и видео материала
Я, _____

(Ф.И.О. полностью)

Проживающий(ая) по адресу: _____
Паспорт № _____ серия _____, выдан «__» _____ г.,
кем _____,
далее по тексту «Родитель» (законный представитель)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

на основании свидетельства о рождении, серия _____ № _____ выдано _____ настоящим актом даю согласие на фото и видео съемку своего сына (дочери) в МБОУ СОШ с.Афанасьево Измалковского района, с дальнейшим использованием их в целях создания учебных материалов в печатном и электронном виде и размещением их на официальном сайте образовательной организации (далее ОО) с целью всестороннего освещения деятельности ОО.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении фото и видео съемки моего сына (дочери), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, фото и видео материалов, а также осуществление любых иных действий. Фото и видео материалы моего ребенка могут быть напечатаны, изданы, использованы как в цвете, так и в монохроме, как полностью, так и в части, при использовании на ресурсе ОО.

Я, проинформирован(а), что съемка является безвозмездной.

ОО гарантирует, что Съемка и использование учебных и информационных материалов не будут порочить честь и достоинство Ребенка. Я согласен(на), что съемка не является вторжением в личную жизнь ребенка. ОО обеспечивает обработку фото и видео материалов автоматизированным способом и осуществляет ее в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Данное Согласие имеет неограниченный срок действия.

Согласие может быть отозвано по моему письменному (устному) заявлению.

Я, подтверждаю, что, давая такое Согласие, я понимаю смысл, значение и обязательность договоренностей и действую по собственной воле, исключительно в интересах своего ребенка.

«__» _____ 201__ г.

Дата

подпись

_____ расшифровка

Приложение № 7
к приказу
от 31.08.2020 № 273

План
учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий
в Центе образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»
на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
Учебно-воспитательные мероприятия			
1	Торжественное открытие Центра	Сентябрь	Руководитель, учителя-предметники
2	«День открытых дверей» Презентация программ центра для учащихся и родителей (законных представителей)	Сентябрь	Руководитель, учителя-предметники
3	Обновление содержания преподавания общеобразовательных программ по предметам «Технология», «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Учителя-предметники, заместители директора
4	Открытые уроки по технологии, информатики, ОБЖ	В течение года	Учителя-предметники, заместители директора
5	Неделя безопасности дорожного движения	Октябрь	Преподаватель-организатор ОБЖ
6	«Первые шаги в работе Центра «Точка роста» проведение экскурсий, мастер-классов, интерактивных лекций	Октябрь	Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования
7	Урок Цифры	Октябрь-декабрь	Учитель информатики
8	Игра «Школа светофорных наук»	Ноябрь	Педагог дополнительного образования

9	Акция «Час кода»	Декабрь	Учитель информатики
10	Профориентационные уроки «ПроеКТОрия»	В течение года	Педагог-психолог, классные руководители
11	Занятие по ОБЖ «Школа выживания человека в ЧС»	Январь	Преподаватель-организатор ОБЖ
12	Интеллектуальная игра «Проектирование 3D-игрушек»	Февраль	Учитель технологии
13	Школьная научно-практическая конференция	Март	Учителя предметники
14	Гагаринский урок «Космос – это мы»	Апрель	Руководитель «Точки роста»
	Интеллектуальный марафон «Твои возможности»	Май	Учителя-предметники
Внеурочные мероприятия			
1	Работа детских объединений дополнительного образования	В течение года	Педагоги дополнительного образования
2	Занятия внеурочной деятельности	В течение года	Учителя-предметники
3	Шахматные турниры	В течение года	Педагог дополнительного образования
4	Добрые уроки	Октябрь	Педагог дополнительного образования
5	Заседание Совета обучающихся	Октябрь	Руководитель, классные руководители
6	Неделя правовой помощи	Ноябрь	Руководитель, педагог-психолог
7	День матери	Ноябрь	Педагоги дополнительного образования
8	Конкурс «Видеоталант»	Декабрь	Педагоги дополнительного образования
9	Круглый стол «В мире профессий»	Январь	Руководитель «Точки роста»
10	Недели профориентации	Февраль	Руководитель «Точки роста», педагог-психолог, классные

			руководители
11	День воссоединения Крыма с Россией	Март	Классные руководители
12	Фестиваль робототехники	Апрель	Педагог дополнительного образования
Социокультурные мероприятия			
1	Неделя молодежного служения	Сентябрь	Педагог дополнительного образования
2	Акция «День учителя	Октябрь	Руководитель, педагоги дополнительного образования, классные руководители
3	Международный день толерантности	Ноябрь	Руководитель, педагог-психолог
4	День волонтера	Декабрь	Педагог дополнительного образования
5	Интеллектуальная игра	Январь	Руководитель, классные руководители
6	Интерактивные экскурсии	Февраль	Руководитель школьного музея, педагог дополнительного образования
7	Всемирный день гражданской обороны	Март	Преподаватель-организатор ОБЖ
8	Всероссийская акция «Будь здоров»	Апрель	Педагоги дополнительного образования
9	Всероссийские акции, посвященные Великой Победе	Апрель-май	Руководитель, педагоги-дополнительного образования
10	День славянской письменности и культуры	Май	Учителя-предметники

Расписание
занятий внеурочной деятельности и детских объединений дополнительного
образования
в Центе образования цифрового и гуманитарного профилей
«Точка роста»

Приложение №8
к приказу
от 31.08.2020 № 273

Ф.И.О. педагога/класс	Часы занятий	Место проведения	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
Вобликова А.Н./ 2а класс	12.40 – 13.25	Помещение для проектной деятельности					Растим патриотов	
Осьмухина Е.В./ 3а класс	12.40 – 13.25	Помещение для проектной деятельности	Школа безопасности					
Матвеев А.А./ 2а-8а класс	12.40 – 16.10	Шахматная гостиная	Шахматы	Шахматы			Шахматы	
Матвеев А.А./ 2а-4а классы	12.00– 13.40	Шахматная гостиная						Шахматы
Матвеев А.А./ 5а-8а классы	13.35 – 14.20	Помещение для проектной деятельности			ЮИД	ЮИД		
Вобликова О.В./ 4а класс	12.40 – 13.25	Помещение для проектной деятельности		Растим патриотов				
Малявина Е.А./ 6а-8а классы	13.35 – 16.10	Помещение для проектной деятельности	Мир в объективе		Мир в объективе			
Малявина Е.А./ 6а-8а классы	12.00 – 12.45	Кабинет информатики						Мир в объективе
Малявина Е.А./ 6а-8а классы	14.30-16.10	Помещение для проектной деятельности				Школьный пресс- центр		
Литвинова И.Ю./ 5а класс	14.30 – 15.15	Помещение для проектной деятельности		Юный помощник				
Подколзина Е.Н./ 6а,6б классы	14.30 – 15.15	Кабинет информатики	Наглядная геометрия			Наглядная геометрия		
Литвинова И.Ю./ 7а класс	08.30 – 09.15	Помещение для проектной деятельности		Юный помощник				
Подколзина О.Н./ 8а класс	14.30 – 15.15	Помещение для проектной деятельности	Исследовательская деятельность			В мире профессий		
Иванова М.В./ 10класс	15.25 – 16.10	Кабинет информатики			Сложные вопросы обществознания			

Подколзина О.Н./ 10 класс	14.30 – 15.15	Помещение для проектной деятельности					Биохимиче ские процессы	
Петров А.В./ 8а-9а, 9б классы	15.25-17.05	Кабинет информатики					Робото- техника	