

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОДЕССКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1»
ОДЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

31 августа 2020 г.

№ 55

«О создании и функционировании Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

С целью обновления материально — технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков, реализации естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей и в соответствии с распоряжением Правительства Омской области от 27.06.2019 N 120-рп (ред. от 01.04.2020) «О мерах по созданию Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в 2020 — 2022 годах», на основании приказа Комитета по образованию от 26.05.2020 №140 «О создании центров образования цифрового и гуманитарного профилей в Одесском муниципальном районе Омской области в 2020 году»

приказываю:

1. Создать в 2020 году Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» как структурное подразделение без образования юридического лица на базе Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Одесская средняя школа №1» Одесского муниципального района Омской области.
2. Утвердить Положение о Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение 1), должностные инструкции (Приложение 2), правила приёма обучающихся (Приложение 3).
3. Утвердить штатное расписание Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение 4).
4. Утвердить медиаплан по информационному сопровождению создания Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение 5).

5. Утвердить индикаторы и показатели деятельности Центра (Приложение 6)

6. Возложить функции руководителя Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на Куандыкова М.Т.

7. Назначить: педагогами дополнительного образования по направлению «Информатика» Куандыкова М. Т., Кашкинову Т. В., Горбенко О. А., Шаповалову Т. А. и Николаеву А. В., педагогами дополнительного образования по направлению «Технология» Николаеву А. В. и Мозоль К. В., педагога дополнительного образования по направлению «Основы безопасности жизнедеятельности» - Николаева А.А., педагога дополнительного образования по шахматам – Абулхиянову Б. Н., педагогами дополнительного образования (гуманитарный профиль) Грищенко О.П., Павловна, Шпортько Л.А. и Поветину Е.В.

8. Утвердить порядок решения вопросов материально-технического и имущественного характера центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение 7)

9. Утвердить перечень функций центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» по обеспечению реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей (Приложение 8)

10. Утвердить план учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение 10).

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



М.В. Шапаренко

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 казённого общеобразовательного учреждения «Одесская средняя школа №1» Одесского муниципального района Омской области (далее – МКОУ «Одесская СШ №1») и не является отдельным юридическим лицом.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими нормативными актами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом МКОУ «Одесская СШ №1», программой развития Центра на текущий год, планами работы, утвержденными учредителем и настоящим Положением.

1.4. Центр в своей деятельности подчиняется Директору.

2. Цели, задачи, функции деятельности Центра

2.1. Основными целями Центра являются:

2.1.1. 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 общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического, гуманитарного и социокультурного профилей, обновление содержания и совершенствование методов обучения предметных областей "Технология", "Математика и информатика", "Основы безопасности жизнедеятельности".

2.2. Задачи Центра:

2.2.1. обновление содержания преподавания основных общеобразовательных программ по предметным областям "Технология", "Математика и информатика", "Основы безопасности жизнедеятельности" на обновленном учебном оборудовании;

2.2.2. создание условий для реализации разноуровневых общеобразовательных программ дополнительного образования цифрового, естественнонаучного, технического, гуманитарного и социокультурного профилей;

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

2.2.4. формирование социальной культуры, проектной деятельности, направленной не только на расширение познавательных интересов школьников, но и на стимулирование активности, инициативы и исследовательской деятельности обучающихся;

2.2.5. совершенствование и обновление форм организации основного и дополнительного образования с использованием соответствующих современных технологий;

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

2.2.7. информационное сопровождение деятельности Центра, развитие медиаграмотности у обучающихся;

2.2.8. организационно-содержательная деятельность, направленная на проведение различных мероприятий в Центре и подготовку к участию обучающихся Центра в мероприятиях муниципального, областного и всероссийского уровня;

2.2.9. создание и развитие общественного движения школьников на базе Центра, направленного на популяризацию различных направлений дополнительного образования, проектную, исследовательскую деятельность;

2.2.10. развитие шахматного образования;

2.2.11. 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 и социокультурного профилей.

2.3. Выполняя эти задачи, Центр является структурным подразделением МКОУ «Одесская СШ №1» и входит в состав региональной сети Центров образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста":

2.3.1. 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;

2.3.2. выполняет функцию общественного пространства для развития общекультурных компетенций, цифрового и шахматного образования, проектной деятельности, творческой самореализации детей, педагогов, родительской общественности.

2.4. Центр:

2.4.1. взаимодействует с различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;

2.4.5. использует дистанционные формы реализации образовательных программ.

3. Порядок управления Центром

3.1. Создание и ликвидация Центра как структурного подразделения МКОУ «Одесская СШ №1» относятся к компетенции учредителя МКОУ «Одесская СШ №1» по согласованию с Директором.

3.2. Директор назначает локальным актом руководителя Центра. Руководителем Центра может быть назначен один из заместителей Директора в рамках исполняемых им должностных обязанностей либо по совместительству. Руководителем Центра также может быть назначен педагог МКОУ «Одесская СШ №1» в соответствии со штатным расписанием либо по совместительству.

Размер ставки и оплаты труда руководителя Центра определяется Директором 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;

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 о результатах работы Центра;

3.3.5. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, Уставом, 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;

3.4.2 по согласованию с Директором 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 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 МКОУ «Одесская СШ №1», а также законодательству Российской Федерации.

**Должностная инструкция руководителя (начальника)
Центра «Точка роста»**

1. Общие положения

1.1. Руководитель структурного подразделения учреждения образования назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.

1.2. На должность руководителя структурного подразделения 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.

1.3. Руководитель структурного подразделения учреждения образования **должен знать:**

1.3.1. Конституцию Российской Федерации.

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

1.3.3. Конвенцию о правах ребенка.

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

1.3.5. Основы физиологии, гигиены.

1.3.6. Теорию и методы управления образовательными системами.

1.3.7. Основы экологии, экономики, права, социологии.

1.3.8. Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.3.9. Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.

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

1.4. Руководитель структурного подразделения учреждения образования подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.5. На время отсутствия руководителя структурного подразделения учреждения образования (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности

Руководитель структурного подразделения учреждения образования:

2.1. Руководит деятельностью структурного подразделения учреждения образования.

2.2. Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в «Точке роста».

2.3. Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных и программ дополнительного образования.

2.4. Принимает меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.

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

2.6. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками).

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

2.8. Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).

2.9. Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров.

2.10. 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 структурного подразделения учреждения образования **вправе:**

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности подразделения.

3.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

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

3.4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.

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

3.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

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

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

4. Ответственность

Руководитель структурного подразделения учреждения образования несет **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 разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.

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

5.3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

5.4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

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

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

5.7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

5.8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

Должностная инструкция педагога-организатора Центра «Точка роста»

1. Общие положения

1.1. Педагог-организатор относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога-организатора принимается лицо:

1) отвечающее одному из указанных:

а) имеющее высшее образование (бакалавриат) и дополнительное профессиональное образование в области организационно-педагогической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых, а также опыт работы педагогом дополнительного образования не менее 2 лет;

б) имеющее высшее образование (специалитет или магистратура) и дополнительное профессиональное педагогическое образование в области организационно-педагогической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых, без предъявления требований к опыту работы;

в) имеющее высшее педагогическое образование (магистратура) в области организационно-педагогической деятельности в дополнительном образовании детей и взрослых, без предъявления требований к опыту работы;

2) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

3) прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) прошедшее аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. Педагог-организатор в своей деятельности руководствуется:

- 1) Уставом МКОУ «Одесская СШ №1»;
- 2) Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» при МКОУ «Одесская СШ №1»;
- 3) настоящей должностной инструкцией;
- 4) Трудовым договором и др. нормативными документами школы.

1.4. Назначение на должность педагога-организатора и освобождение от нее производится приказом директора учреждения.

1.5. Педагог-организатор должен знать:

1) законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в части, регламентирующей деятельность в сфере дополнительного образования детей и взрослых, локальные нормативные акты образовательной организации;

2) законодательство Российской Федерации в части, регламентирующей педагогическую деятельность в сфере дополнительного образования детей и (или) взрослых, обработку персональных данных (понятие, порядок работы, меры защиты персональных данных, ответственность за нарушение закона о персональных данных);

3) нормативно-правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;

4) локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

5) основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения массовых досуговых мероприятий;

6) способы выявления интересов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в области досуговой деятельности;

7) методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения учащихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;

8) психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, ИКТ, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения дополнительной общеобразовательной программы;

9) техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;

10) основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;

11) особенности одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, трудностями в обучении, специфику инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента учащихся);

12) перечень и характеристики предлагаемых к освоению дополнительных общеобразовательных программ;

13) основные методы, приемы и способы привлечения потенциального контингента учащихся по дополнительным общеобразовательным программам;

14) заинтересованные организации, мотивы их взаимодействия с организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с социальными партнерами;

15) виды внебюджетных средств, источники их поступления и направления использования;

16) методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического микроклимата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;

17) методологические основы современного дополнительного образования детей и взрослых;

18) современные концепции и модели, образовательные технологии дополнительного образования детей и взрослых;

19) источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

20) особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса;

21) источники надежной и достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации программ дополнительного образования детей и (или) взрослых в частности;

22) внутренние и внешние (средовые) условия развития дополнительного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

23) возрастные особенности учащихся, особенности реализации образовательных программ дополнительного образования одаренных учащихся, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, вопросы индивидуализации обучения;

24) основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов (листовок, буклетов, плакатов, баннеров, презентаций) на бумажных и электронных носителях;

25) стадии профессионального развития педагогов;

26) правила слушания, ведения беседы, убеждения, приемы привлечения внимания, структурирования информации, преодоления барьеров общения, логика и правила построения устного и письменного монологического сообщения, ведения профессионального диалога, формы представления предложений по развитию образования руководителям и педагогическому коллективу;

27) меры ответственности за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под руководством педагогического работника;

28) требования охраны труда при проведении досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);

29) основы трудового законодательства Российской Федерации;

30) Правила внутреннего трудового распорядка;

31) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

32) (другие документы, материалы и т.д.).

1.6. Педагог-организатор должен уметь:

1) планировать, организовывать и проводить досуговые мероприятия с учетом возрастных особенностей, особенностей объединения/группы и отдельных учащихся, специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации), в том числе:

а) привлекать педагогов, учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) к планированию и разработке содержания социокультурных мероприятий;

б) поддерживать социально значимые инициативы учащихся;

в) использовать при проведении досуговых мероприятий педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации деятельности и общения учащихся (в том числе ИКТ, электронные информационные и образовательные ресурсы) в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и с учетом возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей учащихся;

г) организовывать репетиции;

д) координировать деятельность педагогов, объединений детей и школьников при подготовке мероприятий;

е) выполнять роль ведущего досуговых мероприятий;

ж) привлекать к участию в мероприятиях одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья;

з) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися при проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся, испытывающих затруднения в общении;

и) использовать профориентационные возможности досуговой деятельности;

2) взаимодействовать с членами педагогического коллектива, родителями учащихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организациями при подготовке и проведении массовых досуговых мероприятий, выполнять нормы педагогической этики; заниматься организацией набора детей для обучения по программам Центра;

3) взаимодействовать с руководителем Центра по вопросам планирования и организации методической работы и повышения квалификации педагогов;

4) производить анализ и самоанализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;

5) обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе содержащей персональные данные;

6) планировать мероприятия для привлечения потенциального контингента учащихся различного возраста для дистанционного взаимодействия (обучения, внеурочной деятельности, проведения социокультурных мероприятий и т.д.);

7) организовывать подготовку и размещение, готовить и размещать информационно-рекламные материалы (листовки, буклеты, плакаты, баннеры, презентации) о возможностях дополнительного образования детей и взрослых в различных областях деятельности, о перечне и основных характеристиках предлагаемых к освоению программ;

8) проводить презентации организации и реализуемых ею образовательных программ, дни открытых дверей, конференции, выставки и другие мероприятия, обеспечивающие связи с общественностью, родителями (законными представителями) и детьми и (или) взрослым населением,

заинтересованными организациями, заниматься освещением работы Центра в СМИ, сайте учреждения, анонсировать его деятельность в социальных сетях;

9) организовывать мероприятия по набору и комплектованию групп учащихся для занятий внеурочной деятельностью на базе Центра с учетом специфики реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, индивидуальных и возрастных характеристик учащихся;

10) находить заинтересованных лиц и организации, развивать формальные (договорные, организационные) и неформальные формы взаимодействия с ними;

11) эффективно взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями учащихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организациями, в том числе с социальными партнерами;

12) создавать условия для поддержания интереса учащихся к дополнительному образованию и освоению дополнительных общеобразовательных программ в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

13) ориентироваться в источниках, анализировать и обобщать информацию о государственной и региональной политике в области образования, необходимую для определения требований к качеству дополнительного образования детей и (или) взрослых, в тенденциях его развития;

14) производить изучение потребностей дополнительных образовательных услуг на базе Центра;

15) определять, изучать и анализировать внутренние и внешние (средовые) условия для совершенствования работы Центра, реализующего программы дополнительного образования детей и (или) взрослых, в том числе социально-экономические условия деятельности, социально-психологические особенности контингента, методическое и кадровое обеспечение;

16) разрабатывать и представлять руководству и педагогическому коллективу предложения по развитию Центра, реализующего программы дополнительного образования, перечню и содержанию программ, обеспечению качества их реализации, совершенствованию кадрового, нормативного, учебно-методического и материально-технического обеспечения;

17) создавать условия для реализации детьми творческого и исследовательского потенциала;

18) контролировать и организовывать работу педагогов Центра: посещать занятия и досуговые мероприятия, анализировать и обсуждать их с педагогами, составлять расписание работы творческих объединений (кружков, секций), контролировать соблюдение требований охраны труда на занятиях и при проведении досуговых мероприятий;

19) анализировать процесс и результаты деятельности Центра по реализации программ и развитию дополнительного образования детей и (или) взрослых;

20) контролировать соблюдение санитарно-бытовых условий и условий внутренней среды, выполнение требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски жизни и здоровью учащихся при проведении массовых досуговых мероприятий;

21) выполнять требования охраны труда;

1.7. Педагог-организатор подчиняется непосредственно руководителю Центра и директору учреждения.

1.8. На время отсутствия педагога-организатора (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения по согласованию с руководителем Центра. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности

Педагог-организатор:

2.1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников, детей), педагогизации социальной сферы.

2.2. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся (воспитанников, детей), создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности.

2.3. Занимается формированием списка детей, занимающихся на постоянной основе шахматами, реализацией плана учебно-воспитательных, внеурочных мероприятий.

2.4. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых.

2.5. Руководит работой по одному из направлений деятельности учреждения: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др.

2.6. Способствует реализации прав ребенка на развитие творческих способностей.

2.7. Организует социокультурные мероприятия: вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживает социально значимые инициативы обучающихся (воспитанников, детей) в сфере их свободного времени, досуга и развлечений.

2.8. Привлекает к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников учреждений культуры и спорта, родителей, общественность.

2.9. Оказывает поддержку детским кооперативам, иным формам организации труда обучающихся (воспитанников, детей).

2.10. Организует каникулярный отдых обучающихся (воспитанников, детей), несет ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса при проведении социокультурных мероприятий.

3. Права

Педагог-организатор вправе:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства Центра и учреждения, касающихся его деятельности.

3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников; варианты устранения имеющихся в деятельности Центра недостатков.

3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства от специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.4. Привлекать специалистов Центра и сотрудников школы к решению задач, возложенных на него.

3.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

Педагог-организатор несет 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.

Должностная инструкция педагога дополнительного образования Центра «Точка роста»

1. Общие положения

1.1. Педагог дополнительного образования относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога дополнительного образования принимается лицо:

1) отвечающее одному из требований:

а) имеющее среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена;

б) имеющее высшее образование (бакалавриат), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

в) имеющее дополнительное профессиональное образование и прошедшее профессиональную переподготовку, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

г) при отсутствии педагогического образования - имеющее дополнительное профессиональное педагогическое образование и прошедшее дополнительную профессиональную программу после трудоустройства;

2) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

3) прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) прошедшее аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. Педагог дополнительного образования должен знать:

- 1) законодательство Российской Федерации об образовании в части, регламентирующей контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);
- 2) основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов о возможностях и содержании дополнительных общеобразовательных программ на бумажных и электронных носителях;
- 3) локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;
- 4) законодательство Российской Федерации об образовании и персональных данных;
- 5) принципы и приемы презентации дополнительной общеобразовательной программы;
- 6) техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
- 7) техники и приемы вовлечения в деятельность, мотивации учащихся различного возраста к освоению избранного вида деятельности (избранной программы);
- 8) федеральные государственные требования (ФГТ) к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в избранной области (при наличии);
- 9) характеристики различных методов, форм, приемов и средств организации деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;
- 10) электронные ресурсы, необходимые для организации различных видов деятельности обучающихся;
- 11) психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, ИКТ, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- 12) особенности и организацию педагогического наблюдения, других методов педагогической диагностики, принципы и приемы интерпретации полученных результатов;
- 13) основные характеристики, способы педагогической диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-

мотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер учащихся различного возраста;

14) основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения при реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;

15) профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам), основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;

16) особенности оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности), в том числе в рамках установленных форм аттестации;

17) понятие и виды качественных и количественных оценок, возможности и ограничения их использования для оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);

18) нормы педагогической этики при публичном представлении результатов оценивания;

19) характеристики и возможности применения различных форм, методов и средств контроля и оценивания освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);

20) техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;

21) теоретические и методические основы спортивного отбора и спортивной ориентации в избранном виде спорта (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта);

22) теоретические и методические основы определения профессиональной пригодности, отбора и профессиональной ориентации в процессе занятий выбранным видом искусств (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств);

23) особенности одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента учащихся);

24) методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического климата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;

25) источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

26) педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению учебного помещения в соответствии с его назначением и направленностью реализуемых программ;

27) содержание и методику реализации дополнительных общеобразовательных программ, в том числе современные методы, формы, способы и приемы обучения и воспитания;

28) основные технические средства обучения, включая ИКТ, возможности их использования на занятиях и условия выбора в соответствии с целями и направленностью программы (занятия);

29) ФГТ (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);

30) основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения досуговых мероприятий;

31) способы выявления интересов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности;

32) методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения учащихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;

33) приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности;

34) особенности семейного воспитания и современной семьи, содержание, формы и методы работы педагога дополнительного образования (преподавателя, тренера-преподавателя) с семьями учащихся;

35) особенности работы с социально неадаптированными (дезадаптированными) учащимися различного возраста, несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, и их семьями;

36) основные формы, методы, приемы и способы формирования и развития психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) учащихся;

37) основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;

38) нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;

39) средства (способы) фиксации динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;

40) специальные условия, необходимые для дополнительного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (при их реализации);

41) методы подбора из существующих и (или) создания оценочных средств, позволяющих оценить индивидуальные образовательные достижения учащихся в избранной области деятельности;

42) основные принципы и технические приемы создания информационных материалов (текстов для публикации, презентаций, фото- и видеоотчетов, коллажей);

43) основы взаимодействия с социальными партнерами;

44) правила эксплуатации учебного оборудования (оборудования для занятий избранным видом деятельности) и технических средств обучения;

45) требования охраны труда при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);

46) меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под их руководством;

47) возможности использования ИКТ для ведения документации;

48) правила и регламенты заполнения и совместного использования электронных баз данных, содержащих информацию об участниках образовательного процесса и порядке его реализации, создания установленных форм и бланков для предоставления сведений уполномоченным должностным лицам;

49) основы трудового законодательства Российской Федерации;

50) Правила внутреннего трудового распорядка;

51) требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.4. Педагог дополнительного образования должен уметь:

1) осуществлять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, соответствующей программе дополнительного образования;

2) готовить информационные материалы о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы и представлять ее при проведении мероприятий по привлечению учащихся;

3) понимать мотивы поведения учащихся, их образовательные потребности и запросы (для детей) и их родителей (законных представителей);

4) набирать и комплектовать группы учащихся с учетом специфики реализуемых дополнительных образовательных программ (их направленности и (или) осваиваемой области деятельности), индивидуальных и возрастных характеристик учащихся (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);

5) диагностировать предрасположенность (задатки) детей к освоению выбранного вида искусств или вида спорта;

6) проводить отбор лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы физические данные и творческие способности в области искусств или способности в области физической культуры и спорта (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);

7) использовать профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);

8) проводить отбор и спортивную ориентацию в процессе занятий избранным видом спорта (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта);

9) определять профессиональную пригодность, проводить отбор и профессиональную ориентацию в процессе занятий выбранным видом искусств (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств);

10) разрабатывать мероприятия по модернизации оснащения помещений Центра, формировать его предметно-пространственную среду, обеспечивающую освоение образовательной программы, выбирать оборудование и составлять заявки на его закупку с учетом:

а) задач и особенностей образовательной программы;

б) возрастных особенностей учащихся;

в) современных требований к учебному оборудованию и (или) оборудованию для занятий избранным видом деятельности;

11) обеспечивать сохранность и эффективное использование оборудования, технических средств обучения, расходных материалов (в зависимости от направленности программы);

12) анализировать возможности и привлекать ресурсы внешней социокультурной среды для реализации программы, повышения развивающего потенциала дополнительного образования;

13) создавать условия для развития учащихся, мотивировать их к активному освоению ресурсов и развивающих возможностей образовательной среды, освоению выбранного вида деятельности (выбранной программы), привлекать к целеполаганию;

14) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися, создавать педагогические условия для формирования на учебных занятиях благоприятного психологического климата, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся;

15) использовать на занятиях педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности учащихся (в том числе информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), электронные образовательные и информационные ресурсы) с учетом особенностей:

а) избранной области деятельности и задач дополнительной общеобразовательной программы;

б) состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей учащихся (в том числе одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья);

16) осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии (если это целесообразно);

17) готовить учащихся к участию в выставках, конкурсах, соревнованиях и иных аналогичных мероприятиях (в соответствии с направленностью осваиваемой программы);

18) создавать педагогические условия для формирования и развития самоконтроля и самооценки учащимися процесса и результатов освоения программы;

19) проводить педагогическое наблюдение, использовать различные методы, средства и приемы текущего контроля и обратной связи, в том числе оценки деятельности и поведения учащихся на занятиях;

20) понимать мотивы поведения, учитывать и развивать интересы учащихся при проведении досуговых мероприятий;

21) создавать при подготовке и проведении досуговых мероприятий условия для обучения, воспитания и (или) развития учащихся, формирования благоприятного психологического климата в группе, в том числе:

а) привлекать учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) к планированию досуговых мероприятий (разработке

сценариев), организации их подготовки, строить деятельность с опорой на инициативу и развитие самоуправления учащихся;

б) использовать при проведении досуговых мероприятий педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации деятельности и общения учащихся с учетом их возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей;

в) проводить мероприятия для учащихся с ограниченными возможностями здоровья и с их участием;

г) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися при проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся, испытывающих затруднения в общении;

д) использовать профориентационные возможности досуговой деятельности;

22) планировать образовательный процесс, занятия и (или) циклы занятий, разрабатывать сценарии досуговых мероприятий с учетом:

а) задач и особенностей образовательной программы;

б) образовательных запросов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей), возможностей и условий их удовлетворения в процессе освоения образовательной программы;

в) фактического уровня подготовленности, состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей учащихся (в том числе одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья - в зависимости от контингента учащихся);

г) особенностей группы учащихся; - специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации);

д) санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья учащихся;

23) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с родителями (законными представителями) учащихся, выполнять нормы педагогической этики, разрешать конфликтные ситуации, в том числе при нарушении прав ребенка, невыполнении взрослыми установленных обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию;

24) выявлять представления родителей (законных представителей) учащихся о задачах их воспитания и обучения в процессе освоения дополнительной образовательной программы;

25) организовывать и проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) учащихся с целью лучшего понимания индивидуальных особенностей учащихся,

информирования родителей (законных представителей) о ходе и результатах освоения детьми образовательной программы, повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей);

26) использовать различные приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности;

27) определять формы, методы и средства оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении программ дополнительного общего образования определенной направленности;

28) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися для обеспечения достоверного оценивания;

29) наблюдать за учащимися, объективно оценивать процесс и результаты освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);

30) проводить анализ и самоанализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;

31) анализировать и интерпретировать результаты педагогического наблюдения, контроля и диагностики с учетом задач и особенностей образовательной программы и особенностей учащихся;

32) использовать различные средства (способы) фиксации динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;

33) корректировать процесс освоения образовательной программы, собственную педагогическую деятельность по результатам педагогического контроля и оценки освоения программы;

34) находить, анализировать возможности использования и использовать источники необходимой для планирования профессиональной информации (включая методическую литературу, электронные образовательные ресурсы);

35) выявлять интересы учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности;

36) проектировать совместно с учащимися (для детей) и их родителями (законными представителями) индивидуальные образовательные маршруты освоения дополнительных общеобразовательных программ;

37) корректировать содержание программ, системы контроля и оценки, планов занятий по результатам анализа их реализации;

38) вести учебную, планирующую документацию, документацию учебного помещения (при наличии) на бумажных и электронных носителях;

39) создавать отчетные (отчетно-аналитические) и информационные материалы;

40) заполнять и использовать электронные базы данных об участниках образовательного процесса и порядке его реализации для формирования отчетов в соответствии с установленными регламентами и правилами, предоставлять эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц;

41) обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе содержащей персональные данные;

42) взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями учащихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организациями при подготовке и проведении досуговых мероприятий, при решении задач обучения и (или) воспитания отдельных учащихся и (или) учебной группы с соблюдением норм педагогической этики;

43) определять цели и задачи взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, планировать деятельность в этой области с учетом особенностей социального и этнокультурного состава группы;

44) выполнять нормы педагогической этики, обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся в процессе публичного представления результатов оценивания;

45) контролировать санитарно-бытовые условия и условия внутренней среды кабинета (мастерской, лаборатории, иного учебного помещения), выполнение на занятиях требований охраны труда, анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью учащихся в ходе обучения, применять приемы страховки и самостраховки при выполнении физических упражнений (в соответствии с особенностями избранной области деятельности);

46) анализировать проведенные занятия для установления соответствия содержания, методов и средств поставленным целям и задачам, интерпретировать и использовать в работе полученные результаты для коррекции собственной деятельности;

47) контролировать соблюдение учащимися требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски угрозы жизни и здоровью учащихся при проведении досуговых мероприятий;

48) выполнять требования охраны труда.

1.5. Педагог дополнительного образования проходит обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года.

1.6. Педагог дополнительного образования в своей деятельности руководствуется: 1) Уставом МКОУ «Одесская СШ №1»;

2) Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» при МКОУ «Одесская СШ №1»;

3) настоящей должностной инструкцией; 4) Трудовым договором и др. нормативными документами школы.

2. Трудовые функции

2.1. Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам:

1) организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы;

2) организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы;

3) обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания;

4) педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы;

5) разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы и другие функции, связанные с его непосредственной деятельностью.

3. Должностные обязанности

3.1. Педагог дополнительного образования исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы:

1) проводит набор на обучение по дополнительной общеразвивающей программе;

2) осуществляет отбор для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе (как правило, работа в составе комиссии);

3) осуществляет организацию, в том числе стимулирование и мотивацию, деятельности и общения учащихся на учебных занятиях;

4) консультирует учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам дальнейшей профессионализации (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);

5) осуществляет текущий контроль, помощь учащимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях;

6) осуществляет разработку мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения, формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы.

3.1.2. В рамках трудовой функции организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы:

1) планирует подготовку досуговых мероприятий;

2) осуществляет организацию подготовки досуговых мероприятий;

3) проводит досуговые мероприятия.

3.1.3. В рамках трудовой функции обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания:

1) планирует взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся;

2) проводит родительские собрания, индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) учащихся;

3) осуществляет организацию совместной деятельности детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий;

4) обеспечивает в рамках своих полномочий соблюдение прав ребенка и выполнение взрослыми установленных обязанностей.

3.1.4. В рамках трудовой функции педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы:

1) осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);

2) осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных предпрофессиональных программ при проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся (для преподавания по программам в области искусств);

3) проводит анализ и интерпретацию результатов педагогического контроля и оценки;

4) осуществляет фиксацию и оценку динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы.

3.1.5. В рамках трудовой функции разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы:

1) осуществляет разработку дополнительных общеобразовательных программ (программ учебных курсов, дисциплин (модулей)) и учебно-методических материалов для их реализации;

2) определяет педагогические цели и задачи, планирует занятия и (или) циклы занятий, направленные на освоение избранного вида деятельности (области дополнительного образования);

3) определяет педагогические цели и задачи, планирует досуговую деятельность, разрабатывает планы (сценарии) досуговых мероприятий;

4) осуществляет разработку системы оценки достижения планируемых результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ;

5) ведет документацию, обеспечивающую реализацию дополнительной общеобразовательной программы (программы учебного курса, дисциплины (модуля)).

3.1.6. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

4. Права

Педагог дополнительного образования имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов документов по вопросам организации образовательной деятельности, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.2. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.3. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.4. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Педагог дополнительного образования привлекается к ответственности:

а) за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовательной деятельности;

б) за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

в) за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

г) за невыполнение (недобросовестное выполнение) должностных обязанностей, нарушение локальных актов организации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.

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

6.3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

6.4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

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

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

6.7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

6.8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

Должностная инструкция учителя

Преамбула

Настоящая должностная инструкция определяет должностные права и обязанности работника, создана во исполнение условий трудового договора и не противоречит действующему законодательству, а также внутренним (локальным) распорядительным актам работодателя.

1. Общие положения

1.1. Учитель относится к категории специалистов.

1.2. На должность учителя принимается лицо:

а) имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы;

б) не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

в) не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

г) не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

д) не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

е) не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.3. Учитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

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

- педагогику, психологию, возрастную физиологию;

- школьную гигиену;

- методику преподавания предмета;

- программы и учебники по преподаваемому предмету;

- методику воспитательной работы;

- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;

- средства обучения и их дидактические возможности;

- основы научной организации труда;

- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- основы экологии, экономики, социологии;

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

- основы трудового законодательства;

- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Функции

2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом их психофизиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.

2.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3. Должностные обязанности

Учитель выполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

3.2. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.

3.3. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.

3.4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

3.5. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).

3.6. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

3.7. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

3.8. Осуществляет 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 и дневников обучающихся).

3.9. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.

3.10. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.11. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.12. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими). 3.13. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Учитель имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства образовательного учреждения.

4.2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

4.3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.5. Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.

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

5.3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

5.4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

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

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

5.7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

5.8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

Правила приема обучающихся в Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны с целью обобщить и упорядочить процесс приема обучающихся в Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка Роста» (далее - Правила) для обучения по предметам «Технология», «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности» на обновлённом оборудовании, в рамках начального, основного, среднего общего образования, а также внеурочной деятельности по дополнительным разноуровневым общеобразовательным программам в рамках реализации цифровой, технической, естественнонаучной, гуманитарной и социокультурной направленности.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Положением и локальными нормативными актами Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка Роста» (далее - Центр).

1.3. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения.

1.4. Настоящие Правила размещаются: на сайте образовательной организации, непосредственно в кабинетах Центра и предоставляются для ознакомления заявителю в случае личного обращения.

1.5. Обучающиеся зачисляются на обучение в Организацию по предметам «Технология», «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности», а так же выбранной дополнительной общеобразовательной программе и имеют статус «учащиеся».

2. Порядок организации и комплектования групп обучающихся

2.1. Обучение в Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка Роста» по предметам «Технология», «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности» на обновлённом оборудовании, в рамках начального, основного среднего общего образования, а также по программам дополнительного образования детей осуществляется в форме очного обучения, а также в форме сетевого взаимодействия.

2.2. Обучение в Центре осуществляется в групповой форме (объединения). Обучающихся объединяют в разновозрастные

многопрофильные и/или однопрофильные учебные группы соответствующей направленности. Организация ведет прием детей в возрасте с 6 до 18 лет в соответствии с утвержденными образовательными программами.

2.3. Образовательный процесс в группах включает в себя гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное — личностноориентированное развитие обучающихся в целях содействия достижению обучающимися определенного уровня образованности и готовности к жизненному самоопределению, формирование у обучающихся опыта индивидуальных достижений, успеха в реализации своих способностей, формирование современного мышления и ключевых компетенций.

2.4. Группы обучающихся формируются круглогодично.

2.5. Комплектование новых групп в течение года заканчивается за 5 (пять) рабочих дней до начала обучения. Продолжительность обучения определяется выбранной обучающимся дополнительной общеобразовательной программой, графиком учебного процесса Центр на учебный год.

2.6. Группа открывается в соответствии с графиком учебного процесса на учебный год, при наличии списочного состава детей, подавших до окончания комплектования группы заявления с необходимым перечнем документов и имеющих медицинские допуски для обучения по выбранной программе, кадрового обеспечения и помещений для осуществления образовательного процесса.

2.7. Набор в группы при зачислении на обучение на образовательные программы базового уровня является свободным. Обучение при зачислении на выбранную дополнительную общеобразовательную программу базового уровня является для обучающихся бесплатным и финансируется за счет средств бюджета Омской области.

2.8. Приоритет для зачисления соответствующих всем требованиям обучающихся выставляется по дате подачи заявления.

2.9. Распределение обучающихся по уровням обучения осуществляется по результатам анкетирования, с учетом личных предпочтений детей.

2.10. Численный состав групп определяется в зависимости от возраста обучающихся, специфики деятельности группы, существующими санитарно-гигиеническими нормативами. Оптимальная наполняемость групп - 5-9 человек в зависимости от профиля, допустимая - 5-13 человек в зависимости от профиля.

2.11. Списочный состав обучающихся утверждается Руководителем Центра.

2.12. В случае снижения фактической посещаемости в течение учебной смены группы могут быть объединены или расформированы.

3. Порядок приема, перевода и отчисления обучающихся

3.1. Прием обучающихся на обучение в Центр осуществляется круглогодично, производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с письменного согласия родителя, и в соответствии с требованиями дополнительных общеобразовательных программ, при этом в течение учебного года обучающиеся имеют право заниматься в нескольких группах (согласно порядка п. 2.6).

3.2 В группы принимаются обучающиеся в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет, граждане Российской Федерации, имеющие регистрацию по месту жительства на территории Омской области.

3.3. При приёме детей в Организацию не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту, жительства, отношению к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям, социальному положению.

3.4. Прием в Центр осуществляется следующим образом:

3.4.1. В рамках образовательного процесса начального, основного, среднего общего образования по предметам «Технология», «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности» на основании выбора учащегося, в сетевой форме взаимодействия, на основании договора о сетевом взаимодействии.

3.4.2. В целях реализации дополнительных разноуровневых общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей на основании выбора учащегося, в сетевой форме взаимодействия, на основании договора о сетевом взаимодействии.

3.4.3. Дополнительная общеобразовательная программа обучения общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей реализуется на начальном этапе, на базовом уровне.

3.4.4. Для приёма несовершеннолетних в Центр на обучение по дополнительной образовательной программе в порядке, установленном пунктами 3.4.1.

3.4.2, необходимо заявление по установленной Центром форме. К заявлению прилагаются:

- Копия документа, удостоверяющая личность заявителя (законного представителя) несовершеннолетнего (страницы паспорта: основные данные, место жительства);

- Копия документа удостоверяющего личность ребенка (паспорт и (или) свидетельство о рождении ребенка)

- Согласие на обработку персональных данных.

3.5. Приём заявлений и регистрация документов осуществляется путём выполнения следующих действий:

- Документы, представленные заявителями, регистрируются в журнале приема заявлений текущей датой;

- Заявлению присваивается реестровый номер.

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья, и дети-инвалиды могут быть зачислены на обучение в Центр на групповое обучение с согласия родителей, законных представителей.

3.7. Образовательный процесс может быть осуществлен Центром только при наличии специальных условий, без которых невозможно или затруднено освоение дополнительных общеобразовательных программ указанными категориями учащихся в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Администрация Центра вправе отказать в приеме обучающего в случае:

3.8.1 Отсутствия одного из документов, указанных в п. 3.4.4. настоящих Правил.

3.8.2 По медицинским показаниям.

3.8.3. При полной укомплектованности группы (отсутствия свободных мест).

3.9 Приказ Директора Организации о зачислении на обучение в Центр на определенную программу производится в течение 3 рабочих дней с даты окончания приема заявлений.

3.10 На каждого ребенка, зачисленного в Центр, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех предъявленных документов, согласно п. 3.4.4 настоящих Правил. Личное дело подлежит хранению в течение 3 лет. По окончании срока хранения по решению создаваемой Центром комиссии на постоянное хранение отбирается 2- 3% имеющихся личных дел.

3.11 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Центра в связи с завершением обучения.

3.12 Обучающиеся могут быть досрочно отчислены из Организации в следующих случаях:

3.12.1 По желанию обучающихся и (или) на основании заявления родителей (законных представителей).

3.12.2 При наличии медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего его дальнейшему обучению.

3.12.3 По заявлению педагога, педагога дополнительного образования, педагога-организатора при условии непрерывного отсутствия обучающегося на занятиях группы в течение половины срока обучения без уважительных причин.

3.12.4 При преднамеренной порче или уничтожении имущества Центра, технических средств, оборудования.

3.12.5 При применении физического и/или психологического насилия в отношении других участников образовательного процесса.

3.13 Место за обучающимся в группе сохраняется на время его отсутствия в случаях:

- болезни (при наличии медицинской справки из медицинского учреждения);
- карантина в Центре, карантина, установленного Управлением Роспотребнадзора по Омской области для образовательных организаций.

4. Заключительные положения

4.1. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящие Правила принимается Директором Центра по согласованию с Педагогическим советом Центра.

4.2. Внесенные изменения и дополнения в настоящие Правила не должны противоречить требованиям законодательства Российской Федерации.

4.3. Спорные вопросы по приему обучающихся, отчислению обучающихся и возникающие в процессе обучения рассматриваются в порядке, устанавливаемым локальным нормативным актом Центра.

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

ДОЛЖНОСТЬ	ФИО
Начальник Центра	Куандыков Мейрам Токтарович
Педагог-организатор	Вакансия
Педагоги дополнительного образования (Информатика)	Куандыков Мейрам Токтарович Кашкинова Татьяна Викторовна Горбенко Ольга Александровна Шаповалова Татьяна Александровна Николаева Александра Витальевна
Педагоги дополнительного образования (Технология)	Николаева Александра Витальевна Мозоль Ксения Витальевна
Педагог дополнительного образования (ОБЖ)	Николаев Алексей Алексеевич
Педагог дополнительного образования (Шахматы)	Абулхиянова Бахыт Нургалиевна
Педагоги дополнительного образования (гуманитарный профиль)	Грищенко Олеся Павловна Шпортько Лидия Александровна Поветина Елена Владимировна

Медиаплан по информационному сопровождению создания и функционирования Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в МКОУ «Одесская СШ №1» на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятия	СМИ, размещение на официальных сайтах	Сроки исполнения	Смысловая нагрузка	Форма сопровождения
1.	Направление ОО краткого руководства по фирменному стилю Центров образования цифрового и гуманитарного профиля "Точка роста" в 2020 году	Интернет-ресурсы, информация	До 22.04.2020	Размещение типового проекта зонирования и дизайна на официальном сайте МКОУ «Одесская СШ №1»	Сайт МКОУ «Одесская СШ №1»
2.	Разработка Положения МКОУ «Одесская СШ №1», на базе которого в 2020 году будет создан Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»	Интернет-ресурсы	До 28.04.2020	Размещение Положения на сайте МКОУ «Одесская СШ №1»	Сайт МКОУ «Одесская СШ №1»
4.	Информация о начале реализации регионального проекта	Районная газета «Пламя» всегда с вами»,	Январь-май 2020	Информация о создании Центров образования цифрового и	Новости, интервью

	"Современная школа»	информация на сайтах школ		гуманитарного профилей «Точка роста» в МКОУ «Одесская СШ №1»	
5.	Презентация проекта и концепции Центров "Точка роста" для различных целевых аудиторий (обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители))	Районная газета «Пламя» всегда с вами», информация на сайтах школ	Май-июнь, 2020	Подготовленные материалы	Новости, интервью, статьи
6.	Организация мероприятий по повышению квалификации педагогов Центров цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»	Информация на официальных сайтах школ	Согласно отдельному графику	Размещение новостной информации об участии педагогов в образовательных сессиях и отзывы самих педагогов по итогам участия в данных мероприятиях. Сайты Комитета по образованию и ОО	Новости

7.	Организация текущего ремонта в соответствии с типовым зонированием, фирменным стилем:	Интернет-ресурсы, телевидение	Май-август 2020	Информирование потребителя услуг	Новости, статьи
	- начало ремонта/закупка оборудования		Май-июль 2020 г.	Фотофиксация первоначального состояния помещений для последующего сравнения	Новости, фоторепортажи, отчёты, интервью
	- проведение ремонтных работ в помещениях Центра в соответствии с фирменным стилем		До 1 августа 2020 г.	Публикация информации о проводимых ремонтных работах по итогам выезда в ОО	
	- установка и настройка оборудования; - приёмка		Август 2020 г.	Отчётные мероприятия председателя Комитета по образованию, муниципального координатора, руководителя ЦО ЦиГП «Точка	

				роста» о степени готовности инфраструктуры Центра к началу учебного года	
8.	Старт набора обучающихся: - организация рекламной кампании о наборе, в том числе, проведение общешкольных родительских собраний	СМИ, Интернет-ресурсы, стендовая информация в образовательных организациях	1 сентября 2020 г	Запуск рекламной кампании, онлайн-реклама, размещение информации на стендах образовательных организаций, в школьном автобусе, запуск горячей линии по вопросам записи, объявлений на общешкольных и классных родительских собраниях	Новости, статьи, агитационные материалы, плакаты, баннеры
9.	Торжественное открытие ЦО ЦиГП "Точка роста"	Районная газета «Пламя» всегда с вами», официальные сайты школ, ЦО ЦиГП «Точка роста»,	Сентябрь 2020 г.	Участие Главы Одесского муниципального района в торжественном открытии ЦО ЦиГП «Точка роста».	Новости, фото-репортажи, статьи, анонсы

		стендовая информация в ОО		Фото-репортаж и видеосъемки открытия Центра	
10 .	Поддержка интереса к Центру «Точка роста» и общее информационное сопровождение	Телевидение, районная газета «Пламя» всегда с вами», официальные сайты школ, ЦО ЦиГП «Точка роста», стендовая информация в ОО	Октябрь - декабрь	Выезд корреспондентов районной газеты «Пламя» всегда с вами» в ЦО ЦиГП «Точка роста». Отзывы родителей, педагогов и обучающихся. Проведение опроса общественного мнения о проекте. Публикация статистических данных по Центрам	Фоторепортажи, статьи, анонсы

Минимальные индикаторы и показатели при реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ в региональной сети Центров «Точка роста»

1	2	3
1	Численность детей, обучающихся по предметной области «Технология» на обновленной материально-технической базе Центра «Точка роста» (человек в год)	$\sum X_i$
2	Численность детей, обучающихся по учебным предметам «Основы безопасности жизнедеятельности» и «Информатика» на базе Центра «Точка роста» (человек в год)	$\sum Y_i$
3	Численность детей, охваченных дополнительными общеразвивающими программами на обновленной материально-технической базе Центра «Точка роста» (человек в год)	$0,7 \cdot P_i$
4	Численность детей, занимающихся по дополнительной общеобразовательной программе «Шахматы» на обновленной материально-технической базе Центров «Точка роста» (человек в год)	$20 \cdot I$
5	Численность человек, ежемесячно использующих инфраструктуру Центров «Точка роста» для дистанционного образования (человек в год)	$100 \cdot I$
6	Численность детей, обучающихся по основным образовательным программам, реализуемым в сетевой форме (человек в год)	$M - X_i$
7	Численность человек, ежемесячно вовлеченных в программу социально-культурных компетенций на обновленной материально-технической базе (человек в год)	$100 \cdot I$
8	Количество проведенных на площадке Центра «Точка роста» социокультурных мероприятий (мероприятий в год)	$5 \cdot I$
9	Повышение квалификации сотрудников Центра «Точка роста» по предметной области «Технология», ежегодно (процентов)	100

**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 бюджетного общеобразовательного учреждения Одесского муниципального района Омской области «Одесская средняя школа №1» (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 Омской области бюджету Одесского муниципального района Омской области 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 Одесского муниципального района Омской области, направленных на софинансирование расходного обязательства бюджета Одесского муниципального района Омской области, связанного с финансовым обеспечением реализации соответствующих мероприятий.

3. Бюджетные средства, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, направляются на приобретение современного и высокотехнологического учебного оборудования и средств обучения для оснащения Центра, созданного на базе Учреждения, с целью формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков в соответствии с типовым перечнем оборудования центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в Омской 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, оснащение мебелью и прочим инвентарем) обеспечивается за счет средств местного бюджета Одесского муниципального района Омской области без учета средств, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

5. Финансовое обеспечение функционирования Центра осуществляется за счет субсидий Учреждению из бюджета Одесского муниципального района Омской области 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 Одесского муниципального района Омской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

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

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, при условии, размер расходов на эти цели не превышает 200 тыс. рублей, а также затраты на аренду указанного имущества (при необходимости);
- 3) приобретение услуг связи;
- 4) услуги предоставления доступа в сеть Интернет;
- 5) приобретение транспортных услуг;
- 6) оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги за счет средств местного бюджета;
- 7) прочие общехозяйственные нужды.

8. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в отношении Учреждения, имеющего в своей структуре Центр, утверждаются Комитетом образования Одесского муниципального района Омской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Одесского муниципального района Омской области на соответствующие цели, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств, путем предоставления образовательным учреждениям.

10. 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 Одесского муниципального района Омской области.

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 на территории Одесского муниципального района Омской области 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. Обеспечение создания, апробации и внедрения модели равного доступа к современным общеобразовательным программам цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей детям иных населенных пунктов сельских территорий.
4. Внедрение сетевых форм реализации программ дополнительного образования.
5. Организация внеурочной деятельности в каникулярный период, разработка соответствующих образовательных программ, в том числе для пришкольных лагерей.
6. Содействие развитию шахматного образования.
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 профиля.

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

№ п.п.	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Торжественное открытие ЦОЦиГП	сентябрь 2020	руководитель Центра
2	Занятия по программам дополнительного образования	в течении года	педагоги доп. образования
3	. Участие в муниципальных, областных, всероссийских мероприятиях	в течении года	учителя школы
4	Создание проектов, участие в научно-практических конференциях	в течении года	педагоги доп. образования, учителя школы
5	Занятия в каникулярный период в рамках тематической смены «Умные каникулы»	осенние и весенние каникулы	педагоги доп. образования
6	Проведение школьного этапа ВОШ	сентябрь-октябрь	учителя школы
7	День открытых дверей для детей	октябрь 2020	руководитель Центра, педагоги доп. образования
8	День открытых дверей для родителей	октябрь 2020	руководитель Центра, педагоги доп. образования
9	Участие в онлайн-уроках «Проектория»	в течении года	учителя школы
10	Круглый стол: «Общение в соцсетях: за и против»	декабрь 2020	педагоги доп. образования
11	Творческий отчет о работе Центра	май 2021	руководитель Центра, педагоги доп. образования

12	Уроки посвященные 76-летию победы в ВОВ	май 2021	учителя школы
Технология			
13	Уроки технологии	в течении года	учитель технологии
14	Мастер-класс по 3D-печати	декабрь 2020	педагог доп. образования
15	Конкурс изобретений	апрель 2020	педагог доп. образования
16	Выставка работ обучающихся	март-май 2021	педагог доп. образования
ОБЖ			
17	Акции по пропаганде здорового образа жизни	в течении года	педагог доп. образования
18	Профилактическая игра по безопасности жизнедеятельности	в течении года	педагог доп. образования
19	. Тренировочные занятия	в течении года	педагог доп. образования
20	Тематические классные часы по безопасности	в течении года	педагог доп. образования
21	Оказание первой медицинской помощи.	в течении года	педагог доп. образования
Информатика			
22	Деловая игра «Знаешь ли ты как устроен компьютер?»	декабрь 2020	педагог доп. образования
23	Конкурс презентаций «Словарь новых профессий»	январь 2021	педагог доп. образования
24	Создание веб-квестов по предметам	в течении года	педагог доп. образования
25	Знакомство с виртуальной реальностью.	февраль 2021	педагог доп. образования
26	Знакомство с дрокоптерами.	январь 2021	педагог доп. образования

Шахматы			
27	Соревнования по игре в шахматы	март-апрель 2021	педагог доп. образования