

**Администрация муниципального образования «Кижингинский район»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кижингинская средняя общеобразовательная школа имени Хоца Намсараева»**

Республика Бурятия, 671450
с. Кижинга, ул. Коммунистическая,3

e-mail: kizhingashcool1@mail.ru
тел.(факс)-8(30141)32950

ПРИКАЗ

от 01.09.2020 № 54

**О создании Центра образования
цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»
на базе МБОУ «Кижингинская СОШ им. Х. Намсараева»**

На основании Приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 20.04.2020 г. №555 «О реализации Федерального проекта «Современная школа» Национального проекта «Образование» в 2020 году и утвержденного Перечня общеобразовательных организаций, в которых планируется создание и функционирование Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать на базе МБОУ «Кижингинская СОШ им. Х. Намсараева» Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».
2. Утвердить Положение о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе МБОУ «Кижингинская СОШ им. Х. Намсараева» (Приложение 1).
3. Назначить руководителем Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» Гомбоеву Цыренму Бабуевну, заместителя директора по научно-методической работе.
4. Утвердить порядок решения вопросов материально-технического и имущественного характера Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение 2).
5. Утвердить перечень функций Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» по обеспечению реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественно-научного, технического и гуманитарного профилей в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» (Приложение 3).
6. Утвердить план мероприятий (дорожную карту) по созданию и функционированию Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение 4).

7. Утвердить медиаплан по информационному сопровождению создания и Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение 5).
8. Утвердить штатное расписание Центра (Приложение 6)
9. Утвердить должностные инструкции руководителя и педагогов Центра (Приложение 7)
10. Утвердить план учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста». (Приложение 8)
11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Д.Д.Найданов

**Положение
о Центре образования цифрового и гуманитарного профилей
«Точка роста» МБОУ «Кижингинская СОШ им. Х. Намсараева»**

1. Общие положения

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

1.2. Центр является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кижингинская средняя общеобразовательная школа имени Хоца Намсараева» (далее — Учреждение) и не является юридическим лицом.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Паспортом регионального проекта «Современная школа», программой развития Центра на текущий год, планами работы, утвержденными учредителем и директором школы, настоящим Положением.

1.6. Центр в своей деятельности подчиняется руководителю Учреждения (директору).

2. Цели, задачи, функции деятельности Центра

2.1. Основными целями деятельности Центра являются:

- создание условий для внедрения на уровнях начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей;
- обновление содержания и совершенствование методов обучения по учебным предметам «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности» и предметной области «Технология».

2.2. Задачами Центра являются:

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

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

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

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

2.2.5. вовлечение обучающихся и педагогических работников в проектную деятельность;

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

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

2.2.8. содействие развитию медиаграмотности обучающихся, школьных цифровых медиаресурсов;

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

2.2.10. содействие развитию шахматного образования;

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

Выполняя эти задачи, Центр является структурным подразделением Учреждения, входит в состав региональной сети Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» Республики Бурятия и функционирует как:

- образовательный центр, реализующий основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового, естественнонаучного, технического, гуманитарного и социокультурного профилей, привлекая детей, обучающихся и их родителей (законных представителей) к соответствующей деятельности в рамках реализации этих программ;

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

2.2.12. Центр взаимодействует с:

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

3. Порядок управления Центром «Точка роста»

3.1. Образование и прекращение Центра как структурного подразделения образовательной организации относится к компетенции учредителя образовательной организации по согласованию с руководителем Учреждения.

3.2. Руководитель Учреждения назначает локальным актом руководителя Центра. Руководителем Центра может быть назначен один из заместителей руководителя Учреждения в рамках исполняемых им должностных обязанностей, либо по совместительству. Руководителем Центра также может быть назначен педагог образовательной организации в соответствии со штатным расписанием, либо по совместительству.¹

Размер ставки и оплаты руководителя Центра определяется руководителем Учреждения 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 образовательной организации;

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 Учреждения о результатах работы Центра.

3.3.5. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, 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 руководителя Учреждения;

3.4.2. по согласованию с руководителем Учреждения 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 руководителем Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;

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

¹ Пункт 9 раздела 1 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.

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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кижингинская средняя общеобразовательная школа им. Х. Намсараева» (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 регионального бюджета, бюджета муниципалитета 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 республиканского бюджета) и средств местного бюджета, направленных на софинансирование, связанного с финансовым обеспечением реализации соответствующих мероприятий.

3. Бюджетные средства, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, направляются на приобретение современного 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 в Республике Бурятия. Средства, полученные из регионального, федерального, местного 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 без учета средств, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

5. Финансовое обеспечение функционирования Центра осуществляется за счет субсидий Учреждения из бюджета муниципалитета 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 и финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

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

1) Транспортные услуги (проезд педагогов и сопровождающих детей на соревнования, проезд детей на соревнования, командировочные расходы); прочие работы и услуги (проживание детей на соревнованиях, проживание педагогов на обучении, и при сопровождении детей на соревнования); приобретение расходных материалов, коммунальные платежи и прочие несоциальные выплаты

2) 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 бюджета Учреждения;

9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципалитета 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.

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

12. 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.

13. 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.

ПЕРЕЧЕНЬ

**функций Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»
по обеспечению реализации основных и дополнительных общеобразовательных
программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей
в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта
«Образование»**

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

1. Участие в реализации основных общеобразовательных программ в части предметных областей «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и 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 профилей.
9. Реализация мероприятий по информированию и просвещению населения в области цифровых и гуманитарных компетенций.
10. Информационное сопровождение учебно-воспитательной деятельности Центра, системы внеурочных мероприятий с совместным участием детей, педагогов, родительской общественности, в том числе на сайте образовательной организации и иных информационных ресурсах.
11. Содействие созданию и развитию общественного движения школьников, направленного на личностное развитие, социальную активность через проектную деятельность, различные программы дополнительного образования детей.

«Дорожная карта»
по внедрению и реализации проекта «Современная школа»
в МБОУ «Кижингинская СОШ им. Х. Намсараева»
МО Кижингинский район»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок
1.	Создание и утверждение медиаплана Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МБОУ «Кижингинская СОШ им. Х. Намсараева»	Директор, руководитель центра	апрель
2.	Согласование дизайн-проекта МБОУ «Кижингинская СОШ им. Х. Намсараева»	Директор, руководитель центра	апрель
3.	Согласование проекта зонирования МБОУ «Кижингинская СОШ им. Х. Намсараева»		
4.	Согласование проекта инфраструктурного листа МБОУ «Кижингинская СОШ им. Х. Намсараева»		
5.	Согласование калькуляции операционных расходов на функционирование Центра по статьям расходов, утвержденным документацией по отбору субъектов Российской Федерации на софинансирование из бюджета Российской Федерации расходного обязательства на создание Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»	Директор	апрель
6.	Повышение квалификации (профмастерства) сотрудников Центра и педагогов, в том числе по новым технологиям преподавания предметных областей: «Технология», «Информатика», «ОБЖ».	Руководитель центра, Сотрудники центра	По графику
7.	Закупка, доставка и наладка оборудования	Директор, руководитель центра	май-октябрь

8.	Осуществление набора детей, обучающихся по программам Центра	Директор, руководитель центра	май-август
9.	Осуществление строительно-монтажных работ и косметических ремонтов, приведение площадок Центров в соответствии с брендбуком.	Директор, руководитель центра	май-август
10.	Лицензирование образовательной деятельности Центров.	Директор	октябрь
11.	Открытие Центров в единый день открытия.	Директор, руководитель центра	октябрь

Медиаплан

по информационному сопровождению создания и функционирования
Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на 2020 год

№	Наименование мероприятия	СМИ	Срок исполнения	Смысловая нагрузка	Форма сопровождения
1.	Презентация проекта и концепции Центра для различных аудиторий (обучающиеся, педагоги, родители). Запуск раздела на сайте школы	Газета «Долина Кижинги», школьная газета «МИГ», Интернет-ресурсы, социальные сети, мессенджеры	май-август	Подготовленные материалы	Новости, интервью, статьи, анонсы, фоторепортаж
2.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов Центра	Интернет-ресурсы, социальные сети	Апрель-ноябрь	Выпуск новостей об участии педагогов в образовательной сессии и отзывы самих педагогов по итогам сессий на сайте школы	Новости, анонсы
3.	Начало ремонта, закупка оборудования, запуск горячей линии по вопросам записи детей	Интернет-ресурсы, социальные сети, мессенджеры	Май-август	Публикация адресов площадок, Центров, фотофиксация первоначального состояния помещений для последующего сравнения, публикации на сайтах поставщиков (партнеров) информации о присоединении к проекту	Новости, анонсы, фоторепортаж
4.	Старт набора детей, запуск рекламной кампании. Размещение	Газета «Долина Кижинги», школьная газета	сентябрь	Организуется горячая линия (телефон, интернет) по вопросам набора	Новости, интервью, статьи, анонсы

	баннера с информацией о наборе обучающихся в Центр	«МИГ», интернет-ресурсы, социальные сети, мессенджеры			
--	--	---	--	--	--

Приложение 6
к приказу МБОУ «Кижингинская СОШ
им. Х. Намсараева»
от 01 сентября 2020 года № 54

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

Категория персонала	Позиция (содержание деятельности)	Шт. ед.
Основной персонал (учебная часть)	Педагог дополнительного образования	0,5
	Педагоги по предмету «Технология»	0,25
	Педагог по предмету «Информатика»	0,5
	ИТОГО:	1,25

**Должностная инструкция
руководителя центра образования цифрового и гуманитарного профилей
«ТОЧКА РОСТА» МБОУ «Кижингинская СОШ им. Х. Намсараева»**

1. Общие положения

1. Руководитель структурного подразделения Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МБОУ «Кижингинская СОШ им. Х. Намсараева» назначается на должность и освобождается от неё приказом директора Учреждения.
2. На должность руководителя Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МБОУ «Кижингинская СОШ им. Х. Намсараева» (Далее- Центр) назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических и руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих профилю работы учреждения образования.
3. Руководитель Центра должен знать:
 - 3.1. Конституцию Российской Федерации
 - 3.2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников).
 - 3.3. Конвенцию о правах ребёнка.
 - 3.4. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
 - 3.5. Основы физиологии, гигиены.
 - 3.6. Теорию и методы управления образовательными системами.
 - 3.7. Основы экологии, экономики, права, социологии.
 - 3.8. Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
 - 3.9. Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.
 - 3.10. Правила и нормы труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
4. Руководитель Центра подчиняется непосредственно директору Учреждения.
5. На время отсутствия руководителя Центра (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности

Руководитель Центра:

1. Руководит деятельностью Центра.
2. Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в «Точке роста».
3. Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных программ и программ дополнительного образования.
4. Принимает меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.
5. Организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров.
6. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками).
7. Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам учреждения.
8. Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).

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

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:**

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

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

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

4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.

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

6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

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

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

4. Ответственность

Руководитель структурного подразделения учреждения образования **несет ответственность:**

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

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

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.

С Должностной инструкцией ознакомился

(подпись) (инициалы, расшифровка подписи)

«__» _____ 20 __ года

Экземпляр данной должностной инструкции получил

(подпись) (инициалы, расшифровка подписи)

«__» _____ 20 __ года

**Должностная инструкция
учителя (педагога) Центра образования цифрового и гуманитарного
профилей «ТОЧКА РОСТА» МБОУ «Кижингинская СОШ им.
Х. Намсараева»**

1. Общие положения

1.1. Учитель (педагог) относится к категории специалистов.

1.2. На должность учителя (педагога) принимается лицо:

- 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; не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; - не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- 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 (педагог) 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 компетентностного 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 психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.
- 2.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3. Должностные обязанности

Учитель (педагог) исполняет 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 (педагог) 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 №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).
Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя

С Должностной инструкцией ознакомился

(подпись) (инициалы, расшифровка подписи)

«__» _____ 20 __ года

Экземпляр данной должностной инструкции получил

(подпись) (инициалы, расшифровка подписи)

«__» _____ 20 __ года

Приложение 8
к приказу МБОУ «Кижингинская СОШ
им. Х. Намсараева»
от 01 сентября 2020 года № 54

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

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание деятельности</i>	<i>Участники</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответственные</i>
Учебно-воспитательные мероприятия				
1	Торжественное открытие Центра	Педагоги, обучающиеся, родители	Сентябрь 2020	Руководитель, педагог-организатор
2.	Всероссийская акция для школьников «Урок цифры»	Обучающиеся	Сентябрь 2020	Педагог по информатике
3.	Единый урок безопасности в сети Интернет	Обучающиеся	Октябрь 2020	Педагог по информатике
4.	Проведение экскурсии для родителей в Центре «Точка роста»	Родители, педагоги, обучающиеся	Октябрь 2020	Руководитель, педагог-организатор, педагоги Центра
5.	Подготовка к школьному этапу предметных олимпиад	Обучающиеся	Сентябрь – октябрь	Учителя-предметники
6.	Квест-игра «Школа выживания»	Обучающиеся	Ноябрь 2019	Педагог по ОБЖ
7.	Интеллектуальная игра «Самый умный»	Обучающиеся	Декабрь 2020	Руководитель центра
8.				
9.	День технологии в школе	Обучающиеся, педагоги	Январь 2021	Педагог по технологии
10.	Игровая программа «В стране шахматных чудес»	Обучающиеся	Февраль 2021	Педагог дополнительного образования
11.	Школьная научно-практическая конференция для обучающихся 1 – 4 классов «Исследование. Эксперимент. Открытие»	Обучающиеся	Март 2021	Руководитель центра
12.	Школьная научно-практическая конференция «Первые шаги в науку»	Обучающиеся	Март 2021	Руководитель школьного научного общества
13.	Открытые уроки по ОБЖ «Школа выживания человека в ЧС»	Обучающиеся	Март 2021	Педагог по ОБЖ
14.	Интеллектуальный марафон «Мир твоих возможностей»	Обучающиеся	Апрель 2021	Руководитель, педагог-организатор, педагоги доп.

				Образования
15.	Праздничный марафон «Этих дней не смолкнет Слава!»	Педагоги, обучающиеся, родители	Май 2021	Руководитель, педагог-организатор, педагоги доп. Образования
16.	Выпуск новостей «Точка роста»	Обучающиеся, педагоги, родители	В течение года	Педагог дополнительного образования
17.	Организация и проведение мероприятий в дни школьных каникул	Обучающиеся	В течение года	Руководитель, педагог-организатор, педагоги доп. Образования
Внеурочные мероприятия				
1.	Клуб интересных встреч	Обучающиеся, педагоги школы	Октябрь 2020 Декабрь 2020 Март 2021	Руководитель центра
2.	Выставка творческих работ «Краски осени»	Обучающиеся, педагоги школы, родители	Сентябрь 2020	Педагог-организатор
3.	Участие в Региональном фестивале «Эхэ хэлэн-манай баялиг» (Хамбын наадан)	Обучающиеся	Ноябрь 2020	Педагог-организатор
4.	Шахматный турнир «Хрустальный слон»	Обучающиеся	Декабрь 2020	Педагог дополнительного образования
5.	Фестиваль «Здоровым быть здорово!»	Обучающиеся, педагоги школы, родители	Январь 2021	Руководитель, педагог-организатор, педагоги доп. Образования
6.	Выставка творческих работ «В мире творчества...»	Обучающиеся, педагоги школы, родители	Апрель 2021	Педагог-организатор
7.				
Социокультурные мероприятия				
1.	«День открытых дверей». Обзорная экскурсия по Центру	Обучающиеся, педагоги, родители, жители села	Сентябрь 2020	Педагоги Центра
2.	Торжественное открытие Центра	Обучающиеся, педагоги, родители, жители села	Сентябрь 2020	Педагоги Центра
3.	Мастер-класс «Оказание первой помощи»	Обучающиеся 1 – 4 классов, педагоги,	Октябрь 2020	Педагог по ОБЖ

		родители, жители села		
4.	День доброты, посвященный Международному дню толерантности «Человек начинается с добра»	Обучающиеся 1 – 11 классов, педагоги, родители, жители села	Ноябрь 2020	Руководитель Центра, педагоги дополнительного образования
5.	Интеллектуальная игра «Мы такие разные...», посвящённая Всемирному дню инвалидов и Международному дню волонтеров	Обучающиеся 1 – 11 классов	Декабрь 2020	Руководитель Центра, педагог-организатор
6.	Квест-игра «Истина заключается в том, что истины не существует...»	Обучающиеся 9 – 11 классов, родители, жители села	Февраль 2021	Педагог по информатике
7.	Мастер-класс «Творческая мастерская»	Обучающиеся 5 – 6 классов, родители, жители села	Март 2021	Педагог дополнительного образования
6.	Круглый стол «Жизнь дана на добрые дела», посвящённый Весенней неделе добра	Обучающиеся, педагоги, родители, жители села	Апрель 2021	Педагог дополнительного образования
7.	Мультимедийный проект «Здравствуй, Победа! Здравствуй, весна!»	Обучающиеся, педагоги, родители, жители села	Май 2021	Руководитель Центра, педагоги дополнительного образования
8.	АРТ-площадка «Би хургуулидаа дуратайб!» («Я люблю свою школу»)	Обучающиеся, педагоги, выпускники школы (серебряные и золотые выпуски школы)	Май 2021	Руководитель Центра, педагоги дополнительного образования
Работа с педагогами				
1.	Апробация и внедрение модели равного доступа к современным вариативным общеобразовательным программам цифрового, естественно-научного, технического и гуманитарного профилей детям	Педагоги школы	В течение года	Руководитель Центра
2.	Методическое сопровождение педагогов по работе в Центре	Педагоги школы	В течение года	Руководитель Центра

