

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Селищинская средняя общеобразовательная школа»  
Краснослободского муниципального района  
Республики Мордовия  
(Сокращенно МБОУ «Селищинская СОШ»)

Адрес: 431292, Республика Мордовия, Краснослободский район, село Селищи, ул. Буденного, дом 1 а,

Тел: 8(83443)27347, E-mail: [sch.selish@mordovia.ru](mailto:sch.selish@mordovia.ru)  
адрес сайта <https://shkolaselishhinskaya-r13.gosweb.gosuslugi.ru>

## **ВЫПИСКА из П Р И К А ЗА**

№13 от «14 » февраля 2023г

### **О создании Центра образования естественно-научного профиля «Точка роста»**

Во исполнение распоряжения Правительства Республики Мордовия от 19 ноября 2021 года № 720-р, в соответствии с методическими рекомендациями по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, Центров образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», в целях качественной подготовки и проведения работ по приведению площадки центра «Точка роста» в соответствие с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 12.01.2021 года №Р-6 «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и функционированию в образовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно-научной и технологической направленностей», на основании приказа МО РМ № 1191 от 15.11.2022 г.

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать Центр образования естественно-научной направленности «Точка роста» на базе МБОУ «Селищинская СОШ».
2. Утвердить рабочую группу по проведению первоочередных организационных мероприятий по созданию на базе МБОУ «Селищинская СОШ» Центра образования естественно-научного профиля «Точка роста» в составе:
  - Горелова З.И., заместитель директора по УВР;
  - Добикова Г.П., учитель физики;

- Бардина Т.А. учитель химии;
- Повернова О.И. учитель биологии.

2. Назначить руководителем Центра образования естественно-научного профиля «Точка роста» учителя химии Бардину Татьяну Александровну

3. Утвердить Положение о деятельности Центра образования естественнонаучного профиля «Точка роста» МБОУ «Селищинская СОШ» (Приложение № 1).

4. Руководителю Центра образования естественно-научного профиля «Точка роста» МБОУ «Селищинская СОШ»:

4.1. Изучить нормативно-правовую базу по созданию и функционированию Центра образования естественно-научного профиля «Точка роста» и действовать в соответствии с планом мероприятий по созданию и функционирования Центра образования естественно-научного профиля «Точка роста» в МБОУ «Селищинская СОШ» в 2023 году.

4.2. Скоординировать работу рабочей группы по созданию Центра образования естественно-научного профиля «Точка роста» в МБОУ «Селищинская СОШ» и обеспечить реализацию Плана мероприятий (Дорожной карты).

5. Утвердить должностную инструкцию руководителя школьного центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» (Приложение 2).

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

подпись

В.Н.Волкова

С приказом ознакомлены:

подпись

Т.А.Бардина

Выписка верна .

Директор школы

В.Н.Волкова

**ПОЛОЖЕНИЕ о Центре образования естественно-научной направленности  
«Точка роста» на базе МБОУ «Селищинская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1 Центр образования естественно-научной направленности «Точка роста» на базе МБОУ «Селищинская СОШ» (далее — Центр) создан с целью развития у обучающихся естественно-научной, математической, информационной грамотности, формирования критического и креативного мышления, совершенствования навыков естественно-научной и технологической направленностей.

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

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказом Министерства образования Республики Мордовия от 15.11.2022 г. № 1191, в рамках реализации федерального проекта «Современная школа», программой развития МБОУ «Селищинская СОШ», планами работы, утвержденными учредителем, и настоящим Положением.

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

**2. Цели, задачи, функции деятельности Центра**

2.1. Основной целью деятельности Центра является совершенствование условий для повышения качества общего образования, расширение возможностей обучающихся в освоении учебных предметов из предметных областей «Естественно-научные предметы», «Естественные науки», «Математика и информатика», «Обществознание и естествознание», «Технология», курсов внеурочной деятельности общеинтеллектуальной направленности, реализация программ дополнительного образования естественно-научной направленности.

**2.2. Задачами Центра являются:**

2.2.1. реализация основных общеобразовательных программ по учебным предметам естественно-научной и технологической направленностей, в том числе в рамках внеурочной деятельности обучающихся;

2.2.2. разработка и реализация разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ естественно—научной и технической направленностей, а также иных программ, в том числе в каникулярный период;

2.2.3. вовлечение обучающихся и педагогических работников в проектную деятельность;

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

2.2.5. повышение профессионального мастерства педагогических работников Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы.

2.3 Центр для достижения цели и выполнения задач вправе взаимодействовать с:

- различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;

- с иными образовательными организациями, на базе которых созданы центры образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста».

- с федеральным оператором, осуществляющим функции по информационному, методическому и организационно-техническому сопровождению мероприятий по созданию и функционированию центров образования естественно-научной направленности «Точка роста», в том числе по вопросам повышения квалификации педагогических работников;

- обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

### **3. Порядок управления Центром «Точка роста»**

3.1. Руководитель Учреждения издает локальный нормативный акт о назначении руководителя Центра (куратора, ответственного за функционирование и развитие), а также о создании Центра и утверждении Положения о деятельности Центра.

3.2. Руководителем Центра может быть назначен сотрудник Учреждения из числа руководящих и педагогических работников.

3.3. Руководитель Центра в работе руководствуется Должностной инструкцией руководителя школьного центра образования естественно-научной направленности «Точка роста».

**Должностная инструкция руководителя школьного центра образования  
естественно-научной направленности «Точка роста»**

**1. Общие положения**

1.1. Руководителем школьного центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» может быть назначен сотрудник МБОУ «Селищинская СОШ» из числа руководящих и педагогических работников.

1.2. Руководитель школьного центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» подчиняется непосредственно директору учреждения.

**2. Руководитель школьного Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» обязан:**

2.1. Осуществлять оперативное руководство Центром.

2.2. Представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра.

2.3. Отчитываться перед руководителем учреждения о результатах работы Центра.

2.4. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, Уставом школы, Положением о школьном центре образования «Точка роста», должностной инструкцией руководителя школьного центра образования естественно-научной направленности «Точка роста».

**3. Руководитель школьного Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» в праве:**

3.1. Осуществлять расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом директора школы.

3.2. По согласованию с директором школы организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль над его реализацией.

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

3.4. По согласованию с директором школы осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра.

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

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

5.2. Должностная инструкция не может противоречить трудовому соглашению, заключенному между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

5.3. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается директором школы.

5.4. Каждый экземпляр инструкции подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под подпись.

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

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

С Должностной инструкцией ознакомился \_\_\_\_\_.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Экземпляр                      данной                      должностной                      инструкции                      получил

\_\_\_\_\_.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.