Приложение № 2

к приказу № 7/1 от 31.01.2020

***ПОЛОЖЕНИЕ***

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

1. Общие положения
	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.
	2. Центр является структурным подразделением муниципального общеобразовательного учреждения Рязанцевской средней школы, (далее - МОУ Рязанцевская СШ) и не является отдельным юридическим лицом.
	3. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным зако­ном от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федера­ции», другими нормативными документами Министерства просвещения Рос­сийской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом МОУ Рязанцевской СШ, программой развития Центра на те­кущий год, планами работы, утвержденными учредителем и настоящим По­ложением.
	4. Центр в своей деятельности подчиняется Директору МОУ Рязанцевской СШ И.Н. Сергеевой.
2. Цели, задачи, функции деятельности Центра

2.1. Основными целями Центра являются:

* создание условий для внедрения на уровнях начального общего, ос­новного общего образования новых методов обуче­ния и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных про­грамм цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного про­филей,
* обновление содержания и совершенствование методов обучения предметных областей «Технология», «Математика и информатика», «Физи­ческая культура и основы безопасности жизнедеятельности».
1. Задачи Центра:
2. обновление содержания преподавания основных общеобразова­тельных программ по предметным областям «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и основы безопасности жизнедеятель­ности» на обновлённом учебном оборудовании;
3. создание условий для реализации разноуровневые общеобразова­тельных программ дополнительного образования цифрового, естественнона­учного, технического и гуманитарного профилей;
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;
5. формирование социальной культуры, проектной деятельности, направленной не только на расширение познавательных интересов школьни­ков, но и на стимулирование активности, инициативы и исследовательской деятельности обучающихся;
6. совершенствование и обновление форм организации основного и дополнительного образования с использованием соответствующих совре­менных технологий;
7. организация системы внеурочной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация образовательных программ для пришколь­ных лагерей;
8. информационное сопровождение деятельности Центра, развитие медиаграмотности у обучающихся;
9. организационно-содержательная деятельность, направленная на проведение различных мероприятий в Центре и подготовку к участию обу­чающихся Центра в мероприятиях муниципального, регионального и всерос­сийского уровня;
10. создание и развитие общественного движения школьников на ба­зе Центра, направленного на популяризацию различных направлений допол­нительного образования, проектную, исследовательскую деятельность.
11. развитие шахматного образования;
12. 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.
13. Выполняя эти задачи, Центр является структурным подразделени­ем МОУ Рязанцевской СШ, входит в состав региональной сети Центров образова­ния цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» и функционирует как:
* образовательный центр, реализующий основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового, естественнонаучного, техниче­ского, гуманитарного и социокультурного профилей, привлекая детей, обу­чающихся и их родителей (законных представителей) к соответствующей де­ятельности в рамках реализации этих программ.
* выполняет функцию общественного пространства для развития обще­культурных компетенций, цифрового и шахматного образования, проектной деятельности, творческой самореализации детей, педагогов, родительской общественности.
1. Центр взаимодействует с:
* различными образовательными организациями в форме сетевого вза­имодействия;
* использует дистанционные формы реализации образовательных про­грамм.
1. Организационная структура Центра
	1. Определение штатной численности и формирование штатного распи­сания для обеспечения функционирования Центра осуществляется в соответ­ствии с нормами федерального законодательства, касающимися нормирова­ния и оплаты труда в образовательных организациях, а также в соответствии с нормативными актами субъектов Российской Федерации, на территории которых осуществляют деятельность Центра:
* Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке опреде­ления учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудо­вом договоре»;
* постановление Минтруда России от 21 августа 1998 г. №37 «Об утвержде­нии квалификационного справочника должностей руководителей, специали­стов и других служащих»;
* постановление Минтруда России от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтиче­ских работников и работников культуры»;
* приказ Минздравсоцразвития России от 28 ноября 2008 г. № 678 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руково­дителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характери­стики должностей работников учреждений органов по делам молодежи»,
* приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руково­дителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характери­стики должностей работников образования»;
	1. Должности, введённые в штатное расписание МОУ Рязанцевской СШ как по категориям должностей, так и по количеству штатных единиц должны обеспечивать реализацию целей и задач Центра. Численность штатных единиц для обеспечения функционирования Центра должна быть не менее четы­рёх.
	2. На должность руководителя Центра может быть назначен работник из числа как управленческого, так и педагогического состава Учреждения.
	3. В случае заключения трудовых договоров с основным персоналом Учреждения допускается совмещение.
	4. К каждой должности из числа работников Центра разрабатывается и утверждается должностная инструкция. Должностные инструкции разраба­тываются в соответствии с профессиональными стандартами из националь­ного реестра профессиональных стандартов, в соответствии со:
* статьей 195.3. Трудового кодекса Российской Федерации;
* статьями 11, 46 и 73 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и другими действующими законодательными актами.
1. Порядок управления Центром
	1. Создание и ликвидация Центра как структурного подразделения МОУ Рязанцевской СШ относятся к компетенции учредителя образовательной ор­ганизации по согласованию с Директором МОУ Рязанцевской СШ.
	2. Директор МОУ Рязанцевской СШ назна­чает распорядительным актом ответственного за работу Центра.

Ответственным за работу Центра может быть назначен один из заместителей ди­ректора МОУ Рязанцевской СШ в рамках исполняемых им должностных обязанно­стей либо по совместительству. Руководителем Центра также может быть назначен педагог МОУ Рязанцевской СШ в соответствии со штатным расписанием либо по совместительству.

Размер ставки и оплаты труда руководителя Центра определяется ди­ректором МОУ Рязанцевской СШ в соответствии и в пределах фонда оплаты труда.

* 1. Руководитель Центра обязан:
		1. осуществлять оперативное руководство Центром;
		2. согласовывать программы развития, планы работ, отчёты и сметы рас­ходов Центра с директором МОУ Рязанцевской СШ;
		3. представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и за­дач Центра;
		4. отчитываться перед директором МОУ Рязанцевской СШ о результатах работы Центра;
		5. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом МОУ Рязанцевской СШ, должностной инструкцией и настоящим Положе­нием.
	2. Руководитель Центра вправе:

4.4.1. осуществлять подбор и расстановку кадров Центра, приём на работу которых осуществляется приказом директора МОУ Рязанцевской СШ;

4.4.2. по согласованию с директором МОУ Рязанцевской СШ организовывать учеб­но-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;

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

4.4.4. по согласованию с директором МОУ Рязанцевской СШ осуществлять органи­зацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;

4.4.5 осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности МОУ Рязанцевской СШ, а также за­конодательству Российской Федерации.

1. Показатели эффективности деятельности Центра
	1. Подведение итогов оценки эффективности деятельности Центра производится в следующие сроки:
		1. с 01 января по 1 марта года, следующего за отчётным, рабочей группой МОУ Рязанцевской СШ, на базе которой функционирует Центр, производится сбор данных по утверждённым индикативным показателям на основании Базового перечня показателей результативности Центра и составляется отчёт об ито­гах эффективности деятельности по форме, утверждённой приказом по МОУ Рязанцевской СШ.
		2. Комиссия:
* рассматривает представленные отчёты педагогами, задействованными в ра­боте Центра;
* утверждает исправления в данных, внесённых членами группы;
* формирует рейтинг педагогов с различной эффективностью деятельности; -готовит предложения об утверждении результатов оценки эффективности деятельности Центра за отчётный год.
	+ 1. В период с 21 по 28 февраля проводится заседание рабочей группы по подведению итогов оценки эффективности деятельности Центра в части рас­смотрения отчётов об эффективности деятельности Центра за отчётный пе­риод на основе Базового перечня показателей результативности Центра.
		2. Отчёт об итогах эффективности деятельности направляется в отдел образования в срок с 1 марта по 10 марта на бумажном и электронном носи­телях.
		3. Результаты оценки эффективности деятельности Центра за отчётный год утверждаются приказом директора и не позднее 20 апреля выставляются на официальной странице ОУ.
		4. Директор несёт ответственность за достоверность предоставленных данных.