

Положение

о деятельности Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» на базе МБОУ «СОШ с. Татай-Хутор»

1. Общие положения

- 1.1. Центр образования естественно-научной направленности «Точка роста» на базе МБОУ «СОШ с. Татай-Хутор» (далее - Центр) создан с целью развития у обучающихся естественно-научной, математической, информационной грамотности, формирования критического и креативного мышления, совершенствования навыков естественно-научной направленности.
- 1.2. Центр не является юридическим лицом и действует для достижения уставных целей МБОУ «СОШ с. Татай-Хутор.» (далее - Учреждение), а также в целях выполнения задач и достижения показателей и результатов 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», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, планами работы, утвержденными директором школы.
- 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 образования, расширения возможностей обучающихся в освоении учебных предметов естественнонаучной и технологической направленностей, программ дополнительного образования естественно-научной направленности, а также для практической отработки учебного материала по учебным предметам «Физика», «Химия», «Биология».

1.2. Задачами Центра являются:

- реализация основных общеобразовательных программ по учебным предметам естественнонаучной направленности, в том числе в рамках внеурочной деятельности обучающихся;
- разработка и реализация разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной направленности, а также иных программ, в том числе в каникулярный период;
- вовлечение обучающихся и педагогических работников в проектную деятельность;
- организация внеучебной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация соответствующих образовательных программ, в том числе для лагерей, организованных образовательными организациями в каникулярный период;
- 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 «Точка роста»;
- с федеральным оператором, осуществляющим функции по информационному, методическому и организационно-техническому

сопровождению мероприятий по созданию и функционированию центров «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.

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

3.3. Руководитель Центра обязан:

- осуществлять оперативное руководство Центром;
- представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра;
- отчитываться перед Руководителем Учреждения о результатах работы Центра;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.

3.4. Руководитель Центра вправе:

- осуществлять расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом руководителя Учреждения;
- по согласованию с руководителем Учреждения организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;
- осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;
- по согласованию с руководителем Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;
- осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации.

ПЕРЕЧЕНЬ

функций центра образования естественно-научного профиля «Точка роста» по обеспечению реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ естественно-научного профиля в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»

Функции деятельности Центра «Точка роста»:

1. Участие в реализации основных общеобразовательных программ в части предметных областей «Физика», «Химия», «Биология», 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 естественно-научного профиля, а также иных программ в рамках внеурочной деятельности обучающихся.
3. Обеспечение создания, апробации и внедрения модели равного доступа к современным общеобразовательным программам естественно-научного профиля 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 пришкольного лагеря.
6. Вовлечение обучающихся и педагогов в проектную деятельность.
7. Обеспечение реализации мер по непрерывному развитию педагогических и управленческих кадров, включая повышение квалификации руководителей и педагогов Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы естественно-научного профиля..
8. Реализация мероприятий по информированию и просвещению населения в области естественно-научных компетенций.
9. Информационное сопровождение образовательной деятельности Центра, системы внеурочных мероприятий с совместным участием детей, педагогов, родительской общественности, в том числе на сайте образовательной организации и иных информационных ресурсах.
10. Содействие созданию и развитию общественного движения школьников, направленного на личностное развитие, социальную активность через проектную деятельность, различные программы дополнительного образования детей.

ПЛАН

первоочередных мероприятий (дорожная карта) по созданию и функционированию Центра образования естественно-научного направления «Точка роста» на базе МБОУ «СОШ с. Татай-Хутор»

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат	Срок
1. Подготовка нормативно-правовой базы			
1.1.	Издание приказа о создании Центра	Приказ директора школы	май 2023г.
1.2.	Утверждение плана первоочередных мероприятий (дорожная карта) по созданию и функционированию Центра образования «Точка роста»	План первоочередных мероприятий	май 2023г.
1.3.	Утверждение медиаплана информационного сопровождения создания и функционирования Центра	Медиаплан информационного сопровождения	май 2023г.
1.4.	Утверждение Положения о деятельности Центра ОУ	Положение о деятельности Центра	май 2023г.
1.5.	Разработка проекта зонирования Центра ОУ	Проект зонирования	май 2023г.
1.6.	Назначение ответственного за функционирование и развитие Центра	Приказ директора	май 2023г.
1.7.	Составление и утверждение должностных инструкций специалистов центр образования естественно-научного профиля	Размещение на сайте	май 2023г.
1.8.	Разработка и утверждение плана учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре	План мероприятий, расписание занятий	Август 2023г.
2. Финансово-хозяйственная часть			
2.1.	Поддача заявки на разработку сметной документации	Заявка	Май 2023г.
2.2.	Информация об объемах операционных расходов на функционирование центров по статьям расходов	Заявка на финансирование	Май 2023г.
2.3.	Разработка сметной документации ремонтных работ по подготовки помещений для установки оборудования в Центре «Точка роста»	Проектно-сметная документация	Май - июнь 2023г.
2.4.	Подготовка проектно-сметной документации по ремонту кабинетов для Центра	Смета	Май 2023г.
2.5.	Размещение извещения о проведении закупок товаров, работ, услуг	Извещение о проведении закупок	Июль 2023г.
2.6.	Согласование перечня оборудования для оснащения Центра	Заявка	Июль 2023г.

2.7.	Проведение ремонтных работ по подготовке помещений кабинетов Химии, Физики	Отчеты	Июль - август 2023г.
------	--	--------	----------------------

2.8.	Закупка, доставка и наладка оборудования: -подготовка технического задания согласно рекомендуемого инфраструктурного листа; -объявление конкурсных закупочных процедур; -косметический ремонт, приведение кабинетов в соответствие с фирменным стилем «Точка роста»	Г осударственные (муниципальные) контракты на поставку оборудования	Июнь - август 2023г.
2.9.	Оплата поставленного оборудования для Центра	Платежное поручение	Июнь - август 2023г.
2.10.	Завершение косметических ремонтов	Отчет директора	Август 2023г.
2.11.	Приемка помещение Центра	Акт	Август 2023г.
3. Кадровое обеспечение			
3.1.	Обеспечение 100% охвата педагогов и сотрудников центра курсами повышения квалификации, программами переподготовки кадров в очном и дистанционных форматах	Свидетельства о повышении квалификации	В течение года
3.2.	Определение перечня, разработка и корректировка рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, занятий дополнительного образования, которые с 2023-2024 учебного года будут реализовываться на базе Центра	Рабочие программы педагогов	к 01 сентября 2023г.
3.3.	Обеспечение участия педагогов и сотрудников в повышении квалификации на онлайн-платформе	Свидетельства о повышении квалификации	В течение года
3.4.	Обеспечение участия педагогического состава в очных курсах повышения квалификации, программах переподготовки кадров	Свидетельства о повышении квалификации	В течение года
4. Информационное сопровождение			
4.1.	Информация о начале реализации проекта	Сайт школы, раздел «Точка роста»	Июнь 2023г.
4.2.	Мониторинг реализации мероприятий дорожной карты	Отчет	Еженедельно
4.3.	Организация работы Центра образования «Точка роста»	Расписание, расстановка кадров, планирование	Еженедельно
4.4.	Разработка и утверждение плана учебно-воспитательных и социально-культурных мероприятий Центра.	Информация на сайте школы	Сентябрь 2023г.
4.5.	Организация набора детей, обучающихся по программам Центра	Приказ директора о зачислении учащихся	Сентябрь 2023г.
4.6.	Ежеквартальный мониторинг выполнения целевых индикаторов (показателей), характеризующих ход мероприятий по созданию и функционированию Центра	Информация в ОУ	Ежеквартально
5. Работа с участием образовательных отношений			
5.1.	Организация набора детей, утверждение списков детей по программе Центра	Приказ директора о зачислении	Сентябрь 2023г.
5.2.	Открытие Центра в единый день открытия	Сценарный план Торжественное мероприятие	01 сентября 2023г.
5.3.	Участие в мероприятиях регионального и федерального уровней	Организация участия	В течение года

Приложение 4 к приказу

МБОУ «СОШ с. Татай-
Хутор» от 02.05.2023
г. № 36/а-од

Штатное расписание
Центра «Точка роста»

Категория персонала	Позиция (содержание деятельности)
Управленческий персонал	Руководитель
Основной персонал (учебная часть)	Педагог по предмету «Биология» Педагог по предмету «Химия» Педагог по предмету «Физика»

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ

Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста»

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового Кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Руководитель центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» МБОУ «СОШ с. Татай-Хутор» (далее - Центр) непосредственно подчиняется директору общеобразовательной организации.

Назначение на должность и освобождение от должности руководителя Центра производится приказом директора общеобразовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Во время отсутствия руководителя Центра (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика» либо высшее профессиональное образование с последующей профессиональной переподготовкой в области педагогической деятельности и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, соответствующих профилю работы образовательной организации.

Руководитель Центра в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Чеченской Республики, уставом общеобразовательной организации, положением о Центре, локальными нормативными актами общеобразовательной организации, а также настоящей должностной инструкцией.

Руководитель Центра должен иметь следующие профессиональные навыки:

- планирования, координации, организации работы и контроля деятельности сотрудников Центра;
- оценивания результативности проведенных мероприятий;
- организации эффективной устной и письменной коммуникации;

- формирования эффективного взаимодействия в коллективе, предупреждения конфликтов, разрешения конфликтных ситуаций;
- организации и проведения мероприятий по направлению деятельности Центра;
- владения методами убеждения, аргументации своей позиции;
- применения современных информационно-коммуникационных технологий;
- работы с необходимой документацией.

Руководитель Центра должен иметь знания нормативных правовых актов в сфере образования, приоритетных направлений развития образовательной системы РФ, технологий выстраивания эффективной коммуникации, современных образовательных технологий, основ педагогики и педагогической психологии, основ физиологии и гигиены, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов общеобразовательной организации, перечня сведений, относящихся к конфиденциальной информации по своей должности, требований охраны и безопасных условий труда.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Руководитель Центра:

Координирует деятельность Центра, обеспечивает выполнение задач, поставленных перед ним, и достижение показателей.

Организует перспективное и текущее планирование деятельности Центра.

Обеспечивает разработку и реализацию программ курсов внеурочной деятельности и дополнительных общеобразовательных программ на базе Центра, в том числе с использованием сетевой формы реализации программ.

Организует разработку и проведение социокультурных мероприятий на базе Центра.

Организует заключение договоров о реализации программ с использованием сетевой формы.

Создает необходимые условия для проведения урочных и внеурочных занятий на базе Центра.

Осуществляет мониторинг деятельности Центра.

4. ПРАВА

В целях надлежащего исполнения своих должностных обязанностей руководитель Центра имеет право:

На обеспечение надлежащих условий, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей.

На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

На получение информации и материалов, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей.

На повышение своей профессиональной квалификации.

На внесение предложений по улучшению деятельности Центра.

На внесение предложений о поощрении сотрудников Центра или привлечении их к дисциплинарной ответственности.

На участие в обсуждении вопросов, касающихся направлений деятельности Центра.

На привлечение к реализации образовательных программ Центра и к проведению социокультурных мероприятий педагогов своей общеобразовательной

организации и социальных партнеров.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Руководитель Центра несет ответственность за:

Неисполнение и ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

Совершенные в процессе своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

Разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Несоблюдение трудовой дисциплины.

Причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению, заключенному между работником и работодателем.

Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается директором общеобразовательной организации.

Каждый экземпляр должностной инструкции подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора общеобразовательной организации.

С должностной инструкцией ознакомлен(а)



(подпись)



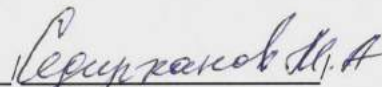
ФИО

«17» 07 2023 года

Экземпляр должностной инструкции получил(а)



(подпись)



ФИО

«17» 07 2023 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА-ПРЕДМЕТНИКА

Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста»

Настоящая должностная инструкция определяет должностные права и обязанности педагога по предмету Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» (далее - Центр «Точка роста»), создана во исполнение условий трудового договора и не противоречит действующему законодательству, а также внутренним (локальным) распорядительным актам работодателя.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Педагог по предмету относится к категории специалистов. На должность педагога по предмету 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 образовательной организации 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 не 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.

Педагог по предмету 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 МБОУ «СОШ с. Татай-Хутор»;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. ФУНКЦИИ

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

Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Педагог по предмету исполняет следующие обязанности:

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.

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

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.

Планирует и осуществляет образовательную деятельность в соответствии с

образовательной программой МБОУ «СОШ с. Татай-Хутор» 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.

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

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.

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

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).

Вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в МБОУ «СОШ с Татай-Хутор». Участвует в деятельности педагогического и иных советов в МБОУ «СОШ с Татай-Хутор» а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности.

Осуществляет связь с родителями (законными представителями).

Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. ПРАВА Педагог по предмету

имеет право:

Участвовать в обсуждении проектов решений руководства ОУ.

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

Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

Требовать от руководства оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и

социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N613н.

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

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

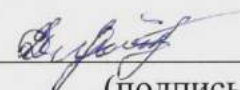
Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

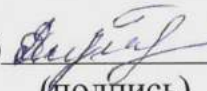
Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.


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


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


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


С должностной инструкцией ознакомлен(а)  / Жапарманов Д.А.
(подпись) ФИО
«17» 07 2023 года

Экземпляр должностной инструкции получил(а)  / Жапарманов Д.А.
(подпись) ФИО
«17» 07 2023 года

С должностной инструкцией ознакомлен(а)  / Бибиева Р.М.
(подпись) ФИО
«17» 07 2023 года

Экземпляр должностной инструкции получил(а)  / Бибиева Р.М.
(подпись) ФИО
«17» 07 2023 года

С должностной инструкцией ознакомлен(а)  / Анжауров Ч.А.
(подпись) ФИО
«17» 07 2023 года

Экземпляр должностной инструкции получил(а)  / Анжауров Ч.А.
(подпись) ФИО
«17» 07 2023 года

Приложение 6 к приказу
МБОУ «СОШ с Татай-Хутор»
от 02.05.2023 г. № 36/а-од

Медиаплан информационного сопровождения создания и функционирования Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятия	СМИ	Срок исполнения	Смысловая нагрузка	Форма сопровождения
1	Презентация проекта и концепция Центра для различных аудиторий (обучающиеся, педагоги, родители)	Интернет-ресурсы, социальные сети, СМИ	Май - август	Размещение информации Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ «СОШ с.Татай-Хутор»	Статьи, новости, презентация
2	Информация о начале реализации проекта				
3	Создание вкладки на сайте школы				
4	Мероприятия по повышению квалификации педагогов	Сайт школы	В течение года	Информация об участии педагогов в образовательной сессии	Новости, репортажи
5	Запуск горячей линии по вопросам записи детей в Центр	Социальные сети	Май - август	Ответы на вопросы родителей, общественности по организации деятельности центра	Новости
6	Проведение ремонтных работ помещений Центра	Печатные СМИ Социальные сети	Июль - август	Информация о ходе ремонтных и иных работ в печатных СМИ и на официальном сайте	Статья, новости, фотографии
7	Окончание ремонта помещений, установка и настройка оборудования	Социальные сети, интернет-ресурсы, сетевые СМИ	Август	Информация директора ОО	Статьи, фоторепортажи
8	Торжественное открытие центра	Печатные СМИ Социальные сети Интернет-ресурсы	Сентябрь	участие представителей администрации района в торжественном открытии Центра	Статьи, новости, анонсы, интервью
9	Старт набора детей, запуск рекламной кампании	Печатные СМИ Социальные сети Интернет-ресурсы	Сентябрь	Онлайн-реклама на порталах, информационных стендах	Интервью, статьи, новости, фоторепортажи
10	Поддержание интереса к Центру и общее информационное сопровождение	Печатные СМИ Социальные сети Интернет-ресурсы	Ноябрь - декабрь	Выезд районных СМИ в Центр, отзывы родителей и педагогов, публикация статистики и возможное проведение опроса общественного мнения о проекте	Статьи, новости, анонсы, интервью