



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Бутовская средняя общеобразовательная школа
Яковлевского городского округа»**

ПРИКАЗ

от 31 мая 2023 года

№ 80

**О создании Центра образования
естественно-научной и технологической
направленностей «Точка роста»
и назначении руководителя**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования Белгородской области от 28.11.2022г. №3753 «О создании центров образования на базе общеобразовательных организаций», приказом Министерства образования Белгородской области от 13.01.2023г. №80 «О внесении изменений в приказ министерства Белгородской области от 28 ноября 2022 года №3753», учитывая методические рекомендации по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно-научной и технологической направленности № ТВ-2610/02 от 25.11.2022г., в целях реализации мероприятий по созданию и функционированию в общеобразовательной организации Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»

приказываю:

1. Создать на базе МБОУ «Бутовская СОШ» Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в 2023 году.
2. Утвердить Дорожную карту по созданию и функционированию Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в МБОУ «Бутовская СОШ» (приложение 1).
3. Назначить руководителем Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» учителя биологии Колесникову Елену Витальевну.
4. Утвердить перечень функций Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (приложение 2).
5. Утвердить медиаплан по информационному сопровождению создания и функционирования Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (приложение 3).
6. Утвердить должностные инструкции руководителя и педагогов Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (приложение 4).
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Тимохина А.А.

**ДОРОЖНАЯ КАРТА
ПО СОЗДАНИЮ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ
ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНОЙ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТЕЙ
«ТОЧКА РОСТА»
В МБОУ «БУТОВСКАЯ СОШ»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Результат	Срок
1.	Организационные мероприятия по созданию Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» Правовое обеспечение создания и функционирования Центра: издание приказа о создании Центра. Утвердить: - должностное лицо, ответственное за создание и функционирование Центра «Точка роста»; - показатели деятельности Центра «Точка роста»; - Положение о деятельности Центра «Точка роста» в МБОУ «Бутовская СОШ»	Директор школы	Приказ о создании Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста», приказ об утверждении Положения о Центре «Точка роста»	до 01.06.2023 г.
2	Утверждение медиаплана по информационному сопровождению создания Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста»	Директор школы	Приказ об утверждении медиаплана по информационному сопровождению создания Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста»	до 01.06.2023 г.

3	Создание странички на сайте учреждения			Страничка на сайте	до 01.06.2023 г.
4	Формирование проекта зонирования Центра «Точка роста»	Руководитель проекта		План зонирования	до 01.06.2023 г.
5.	Закупка товаров, работ, услуг для создания Центра «Точка роста»	Директор школы		Контракты	до 01.08.2023 г.
6.	Выполнение ремонтных работ по созданию Центра «Точка роста»	Заместитель директора по АХЧ Бородина Т.Н.		Акты выполненных работ	до 01.09.2023 г.
7.	Повышение квалификации педагогических работников Центра «Точка роста»	Заместитель директора Шахова И.Н.		Удостоверения о курсах повышения квалификации	до 31.08.2023 г.
8.	Разработка документов, регламентирующих деятельность Центра «Точка роста»	Руководитель Центра Колесникова Е.В., учителя-предметники		Приказ о внесении изменений в ООП, учебный план, рабочие программы по предметам «Химия», «Биология», «Физика», рабочие программы внеурочной деятельности и дополнительного образования, план деятельности Центра, расписание, списки обучающихся	до 31.08.2023 г.
9.	Мониторинг работ по приведению Центра «Точка роста» в соответствие с методическими рекомендациями Минпросвещения России	Руководитель Центра Колесникова Е.В.		По форме, определяемой Минпросвещения России	25.08.2023 г.
10	Организация набора детей, обучающихся по программам Центра «Точка роста»	Директор школы		Приказ о зачислении	до 31.08.2023 г.
11	Начало работы Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста»	Руководитель Центра Колесникова Е.В.		Информационное освещение на сайте школы	с 01.09.2023 г.
12	Мониторинг выполнения показателей функционирования центра «Точка роста»	Руководитель Центра Колесникова Е.В.		Отчет по итогам мониторинга	ежеквартально

Функции

Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в рамках федерального проекта Современная школа национального проекта «Образование»

Функциями Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» по обеспечению реализации основных и дополнительных программ в рамках федерального проекта Современная школа национального проекта «Образование» (далее - Центр) являются:

1. Участие в реализации общеобразовательных программ в части предметных областей «Естественно-научные предметы» и «Технология» в рамках федерального проекта Современная школа национального проекта «Образование».
2. Реализация дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технологической направленностей, а также программ в рамках внеурочной деятельности.
3. Внедрение сетевых форм реализации программ дополнительного образования.
4. Организация внеурочной деятельности в учреждении, разработка соответствующих образовательных программ.
5. Вовлечение учащихся и педагогов в проектную деятельность.
6. Обеспечение реализации мер по непрерывному развитию педагогических и управленческих кадров, включая повышение квалификации руководителя и педагогов Центра, реализующих основные и дополнительные программы естественно-научной и технологической направленностей.
7. Реализация мероприятий по информированию и просвещению населения в области естественно-научных и технологических компетенций.
8. Информационное сопровождение учебно-воспитательной деятельности Центра, системы внеурочных мероприятий с совместным участием учащихся, педагогов, родительской общественности, в том числе на сайте учреждения и иных информационных ресурсах.
9. Содействие созданию и развитию общественного движения учащихся, направленное на личностное развитие, социальную активность, через проектную деятельность, различные программы дополнительного образования.

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

№	Наименование мероприятия	СМИ, размещение на официальном сайте	Сроки исполнения	Смысловая нагрузка	Форма сопровождения
1	Презентация проекта и концепции Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» для различных аудиторий (обучающиеся, педагоги, родители)	Интернет-ресурсы, информация	Апрель 2023	Размещение типового проекта зонирования и дизайна на официальном сайте	Новости, статьи, анонсы, фоторепортажи
2	Мероприятия по повышению квалификации педагогов	Интернет-ресурсы, курсы повышения квалификации	Апрель – сентябрь 2023	Выпускается новость об участии педагогов в образовательной сессии и отзывы самих педагогов по итогам модуля на сайте	Новости, анонсы, фоторепортажи
3	Начало ремонта/закупка оборудования	Интернет-ресурсы	Май – июль 2023	Публикация Центра, фотофиксация первоначального состояния помещений для последующего сравнения, информации о	Новости, фоторепортажи

				присоединении к проекту	
4	Старт набора детей/запуск рекламной кампании	Сетевые СМИ и Интернет-ресурсы	Август 2023	Организуется горячая линия (телефон, интернет) по вопросам набора детей	Новости, статьи, анонсы, фоторепортажи
5	Проведение ремонтных работ помещений Центра в соответствии с брендбуком	Социальные сети	Июнь – август 2023	Публикуется информация о статусе ремонтных и иных работ.	Новости, анонсы, фоторепортажи
6	Окончание ремонта помещений/ установка и настройка оборудования/ приемка	Телевидение, печатные СМИ, социальные сети	Август – сентябрь 2023	Совещание при директоре о начале учебного года и степени готовности инфраструктуры, итоги набора детей	Новости, статьи, фоторепортажи
7	Торжественное открытие Центра	Телевидение, печатные СМИ, Интернет-ресурсы	Сентябрь 2023	Делаются фотографии и видео для дальнейшего использования в работе	Новости, интервью, статьи, фоторепортажи
8	Поддержание интереса к Центру и общее информационное сопровождение. Печатные СМИ.	Телевидение, печатные СМИ, Интернет-ресурсы	Ноябрь – декабрь 2023	Информация об образовательном процессе в Центре, отзывы родителей и педагогов, публикация статистики и возможное проведение опроса общественного мнения о проекте	Новости, интервью, статьи, анонсы, фоторепортажи

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
РУКОВОДИТЕЛЯ
Центра образования естественно-научной и технологической
направленности
«Точка роста»**

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора в соответствии с положением Трудового Кодекса Российской Федерации, нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации, положения о Центре

Руководитель Центра образования естественнонаучной направленности назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.

На должность руководителя назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих профилю работы учреждения образования.

1.4.. Руководитель Центра образования естественнонаучной направленности учреждения образования подчиняется непосредственно директору учреждения.

Руководитель Центра в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации.
- Решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными правовыми актами образовательной организации (в т.ч. правилами внутреннего трудового распорядка, положением о Центре, приказами и распоряжением директора, настоящей должностной инструкцией);
- трудовым соглашением.

Руководитель структурного подразделения учреждения образования должен знать:

- Конституцию Российской Федерации.
- Законы Российской Федерации, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования.
- Конвенцию о правах ребенка.
- Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.
- Требования ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.
- Трудовое законодательство Российской Федерации.

- Теорию и методы управления в образовании.
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
- Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
- Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.

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

2. Должностные обязанности

Руководитель Центра обязан:

Соблюдать Устав Учреждения и иные локальные акты Центра, Учреждения.

Осуществляет оперативное руководство Центром.

2. 3. Согласовывает программы развития, планы работы, отчеты и сметы расходов Центра с директором Учреждения.

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

Отчитываться перед директором Учреждения о результатах работы Центра.

Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.

3. Права

Руководитель структурного подразделения учреждения образования **вправе:**

Осуществлять подбор и расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом руководителя Учреждения;

По согласованию с руководителем Учреждения организует учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществляет контроль за его реализацией;

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

По согласованию с руководителем Учреждения осуществляет организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра.

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

4. Ответственность

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

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

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

За несоблюдение норм трудового законодательства, правил и норм охраны труда и техники безопасности, правил внутреннего распорядка, действующего Устава Учреждения, Положения Центра и других действующих локальных актов Учреждения.

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.

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 подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Центра образования естественно-научной и технологической
направленности
«Точка роста»

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

1. Общие положения

Педагог дополнительного образования относится к категории специалистов.

На должность педагога дополнительного образования принимается лицо: отвечающее одному из **требований**:

- имеющее среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена;
- имеющее высшее образование (бакалавриат), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);
- имеющее дополнительное профессиональное образование и прошедшее профессиональную переподготовку, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);
- при отсутствии педагогического образования - имеющее дополнительное профессиональное педагогическое образование и прошедшее дополнительную профессиональную программу после трудоустройства; не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации; прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; прошедшее аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Педагог дополнительного образования должен знать:

- 1) законодательство Российской Федерации об образовании в части, регламентирующей контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);
- 2) основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов о возможностях и содержании дополнительных общеобразовательных программ на бумажных и электронных носителях;
- 3) локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического

обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

4) законодательство Российской Федерации об образовании и персональных данных;

5) принципы и приемы презентации дополнительной общеобразовательной программы;

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

7) техники и приемы вовлечения в деятельность, мотивации учащихся различного возраста к освоению избранного вида деятельности (избранной программы);

8) федеральные государственные требования (ФГТ) к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в избранной области (при наличии);

9) характеристики различных методов, форм, приемов и средств организации деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;

10) электронные ресурсы, необходимые для организации различных видов деятельности обучающихся;

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

12) особенности и организацию педагогического наблюдения, других методов педагогической диагностики, принципы и приемы интерпретации полученных результатов;

13) основные характеристики, способы педагогической диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер учащихся различного возраста;

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

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

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

17) понятие и виды качественных и количественных оценок, возможности и ограничения их использования для оценивания процесса и результатов

деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);

18) нормы педагогической этики при публичном представлении результатов оценивания;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 33) приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности;
- 34) особенности семейного воспитания и современной семьи, содержание, формы и методы работы педагога дополнительного образования (преподавателя, тренера-преподавателя) с семьями учащихся;
- 35) особенности работы с социально неадаптированными (дезадаптированными) учащимися различного возраста, несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, и их семьями;
- 36) основные формы, методы, приемы и способы формирования и развития психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) учащихся;
- 37) основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;
- 38) нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;
- 39) средства (способы) фиксации динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- 40) специальные условия, необходимые для дополнительного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (при их реализации);
- 4) методы подбора из существующих и (или) создания оценочных средств, позволяющих оценить индивидуальные образовательные достижения учащихся в избранной области деятельности;
- 42) основные принципы и технические приемы создания информационных материалов (текстов для публикации, презентаций, фото- и видеоотчетов, коллажей);
- 43) основы взаимодействия с социальными партнерами;
- 44) правила эксплуатации учебного оборудования (оборудования для занятий избранным видом деятельности) и технических средств обучения;
- 45) требования охраны труда при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях);
- 46) меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под их руководством;
- 47) возможности использования ИКТ для ведения документации;
- 48) правила и регламенты заполнения и совместного использования электронных баз данных, содержащих информацию об участниках образовательного процесса и порядке его реализации, создания установленных форм и бланков для предоставления сведений уполномоченным должностным лицам;
- 49) основы трудового законодательства Российской Федерации;

- 50) Правила внутреннего трудового распорядка;
51) требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

Педагог дополнительного образования должен уметь:

- 1) осуществлять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, соответствующей программе дополнительного образования;
- 2) готовить информационные материалы о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы и представлять ее при проведении мероприятий по привлечению учащихся;
- 3) понимать мотивы поведения учащихся, их образовательные потребности и запросы (для детей) и их родителей (законных представителей);
- 4) набирать и комплектовать группы учащихся с учетом специфики реализуемых дополнительных образовательных программ (их направленности и (или) осваиваемой области деятельности), индивидуальных и возрастных характеристик учащихся (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);
- 5) диагностировать предрасположенность (задатки) детей к освоению выбранного вида искусств или вида спорта;
- 6) проводить отбор лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы физические данные и творческие способности в области искусств или способности в области физической культуры и спорта (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);
- 7) использовать профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);
- 8) проводить отбор и спортивную ориентацию в процессе занятий избранным видом спорта (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта);
- 9) определять профессиональную пригодность, проводить отбор и профессиональную ориентацию в процессе занятий выбранным видом искусств (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств);
- 10) разрабатывать мероприятия по модернизации оснащения помещений Центра, формировать его предметно-пространственную среду, обеспечивающую освоение образовательной программы, выбирать оборудование и составлять заявки на его закупку с учетом:
 - задач и особенностей образовательной программы;
 - возрастных особенностей учащихся;
 - современных требований к учебному оборудованию и (или) оборудованию для занятий избранным видом деятельности;
- 11) обеспечивать сохранность и эффективное использование оборудования, технических средств обучения, расходных материалов (в зависимости от направленности программы);

- 12) анализировать возможности и привлекать ресурсы внешней социокультурной среды для реализации программы, повышения развивающего потенциала дополнительного образования;
- 13) создавать условия для развития учащихся, мотивировать их к активному освоению ресурсов и развивающих возможностей образовательной среды, освоению выбранного вида деятельности (выбранной программы), привлекать к целеполаганию;
- 14) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися, создавать педагогические условия для формирования на учебных занятиях благоприятного психологического климата, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся;
- 15) использовать на занятиях педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности учащихся (в том числе информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), электронные образовательные и информационные ресурсы) с учетом особенностей:
 - избранной области деятельности и задач дополнительной общеобразовательной программы;
 - состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей учащихся (в том числе одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья);
- 16) осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии (если это целесообразно);
- 17) готовить учащихся к участию в выставках, конкурсах, соревнованиях и иных аналогичных мероприятиях (в соответствии с направленностью осваиваемой программы);
- 18) создавать педагогические условия для формирования и развития самоконтроля и самооценки учащимися процесса и результатов освоения программы;
- 19) проводить педагогическое наблюдение, использовать различные методы, средства и приемы текущего контроля и обратной связи, в том числе оценки деятельности и поведения учащихся на занятиях;
- 20) понимать мотивы поведения, учитывать и развивать интересы учащихся при проведении досуговых мероприятий;
- 21) создавать при подготовке и проведении досуговых мероприятий условия для обучения, воспитания и (или) развития учащихся, формирования благоприятного психологического климата в группе, в том числе:
 - привлекать учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) к планированию досуговых мероприятий (разработке сценариев), организации их подготовки, строить деятельность с опорой на инициативу и развитие самоуправления учащихся;
 - использовать при проведении досуговых мероприятий педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации деятельности и общения учащихся с учетом их возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей;

- проводить мероприятия для учащихся с ограниченными возможностями здоровья и с их участием;
 - устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися при проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся, испытывающих затруднения в общении;
 - использовать профориентационные возможности досуговой деятельности;
- 22) планировать образовательный процесс, занятия и (или) циклы занятий, разрабатывать сценарии досуговых мероприятий с учетом:
- задач и особенностей образовательной программы;
 - образовательных запросов учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей), возможностей и условий их удовлетворения в процессе освоения образовательной программы;
 - фактического уровня подготовленности, состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей учащихся (в том числе одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья - в зависимости от контингента учащихся);
 - особенностей группы учащихся;
 - специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации);
 - санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья учащихся;
- 23) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с родителями (законными представителями) учащихся, выполнять нормы педагогической этики, разрешать конфликтные ситуации, в том числе при нарушении прав ребенка, невыполнении взрослыми установленных обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию;
- 24) выявлять представления родителей (законных представителей) учащихся о задачах их воспитания и обучения в процессе освоения дополнительной образовательной программы;
- 25) организовывать и проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) учащихся с целью лучшего понимания индивидуальных особенностей учащихся, информирования родителей (законных представителей) о ходе и результатах освоения детьми образовательной программы, повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей);
- 26) использовать различные приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности;
- 27) определять формы, методы и средства оценивания процесса и результатов деятельности учащихся при освоении программ дополнительного общего образования определенной направленности;
- 28) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися для обеспечения достоверного оценивания;

- 29) наблюдать за учащимися, объективно оценивать процесс и результаты освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);
- 30) проводить анализ и самоанализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;
- 31) анализировать и интерпретировать результаты педагогического наблюдения, контроля и диагностики с учетом задач и особенностей образовательной программы и особенностей учащихся;
- 32) использовать различные средства (способы) фиксации динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- 33) корректировать процесс освоения образовательной программы, собственную педагогическую деятельность по результатам педагогического контроля и оценки освоения программы;
- 34) находить, анализировать возможности использования и использовать источники необходимой для планирования профессиональной информации (включая методическую литературу, электронные образовательные ресурсы);
- 35) выявлять интересы учащихся (для детей) и их родителей (законных представителей) в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности;
- 36) проектировать совместно с учащимся (для детей) и их родителями (законными представителями) индивидуальные образовательные маршруты освоения дополнительных общеобразовательных программ;
- 37) корректировать содержание программ, системы контроля и оценки, планов занятий по результатам анализа их реализации;
- 38) вести учебную, планирующую документацию, документацию учебного помещения (при наличии) на бумажных и электронных носителях;
- 39) создавать отчетные (отчетно-аналитические) и информационные материалы;
- 40) заполнять и использовать электронные базы данных об участниках образовательного процесса и порядке его реализации для формирования отчетов в соответствии с установленными регламентами и правилами, предоставлять эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц;
- 41) обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе содержащей персональные данные;
- 42) взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями учащихся (для программ дополнительного образования детей), иными заинтересованными лицами и организациями при подготовке и проведении досуговых мероприятий, при решении задач обучения и (или) воспитания отдельных

учащихся и (или) учебной группы с соблюдением норм педагогической этики;

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

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

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

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

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

48) выполнять требования охраны труда.

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

Педагог дополнительного образования в своей деятельности руководствуется:

- 1) Уставом МБОУ «Бутовская СОШ»;
- 2) Положением о деятельности Центра образования естественнонаучной и технологической направленностей при МБОУ «Бутовская СОШ»;
- 3) Настоящей должностной инструкцией;
- 4) Трудовым договором и другими нормативными документами школы.

2. Трудовые функции

2.1. Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам:

- 1) организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы;
- 2) организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы;
- 3) обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания;
- 4) педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы;

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

3. Должностные обязанности

Педагог дополнительного образования исполняет следующие обязанности:

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

- 1) проводит набор на обучение по дополнительной общеразвивающей программе;
- 2) осуществляет отбор для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе (как правило, работа в составе комиссии);
- 3) осуществляет организацию, в том числе стимулирование и мотивацию, деятельности и общения учащихся на учебных занятиях;
- 4) консультирует учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам дальнейшей профессионализации (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);
- 5) осуществляет текущий контроль, помощь учащимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях;
- б) осуществляет разработку мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения, формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы.

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

- 1) планирует подготовку досуговых мероприятий;
- 2) осуществляет организацию подготовки досуговых мероприятий;
- 3) проводит досуговые мероприятия.

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

- 1) планирует взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся;
- 2) проводит родительские собрания, индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) учащихся;
- 3) осуществляет организацию совместной деятельности детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий;
- 4) обеспечивает в рамках своих полномочий соблюдение прав ребенка и выполнение взрослыми установленных обязанностей.

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

- 1) осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);
- 2) осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных предпрофессиональных программ при проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся (для преподавания по программам в области искусств);
- 3) проводит анализ и интерпретацию результатов педагогического контроля и оценки;
- 4) осуществляет фиксацию и оценку динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы.

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

- 1) осуществляет разработку дополнительных общеобразовательных программ (программ учебных курсов, дисциплин (модулей)) и учебно-методических материалов для их реализации;
- 2) определяет педагогические цели и задачи, планирует занятия и (или) циклы занятий, направленные на освоение избранного вида деятельности (области дополнительного образования);
- 3) определяет педагогические цели и задачи, планирует досуговую деятельность, разрабатывает планы (сценарии) досуговых мероприятий;
- 4) осуществляет разработку системы оценки достижения планируемых результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ;
- 5) ведет документацию, обеспечивающую реализацию дополнительной общеобразовательной программы (программы учебного курса, дисциплины (модуля)).

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

4. Права

Педагог дополнительного образования имеет право:

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

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

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

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

Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

5. Ответственность

- 5.1. Педагог дополнительного образования привлекается к ответственности:
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовательной деятельности;
 - за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, - в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;
 - за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
 - за невыполнение (недобросовестное выполнение) должностных обязанностей, нарушение локальных актов организации.

6. Заключительные положения

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

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 подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ

Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста»

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

1. Общие положения

Учитель относится к категории специалистов.

На должность учителя 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 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;
- педагогика, 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

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

Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3. Должностные обязанности

Учитель 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 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.

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 образовательного процесса в образовательном учреждении.

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

Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4 . Права

Учитель имеет право:

Участвовать в обсуждении проектов решений руководства образовательного учреждения.

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

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

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

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 подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя