

Утверждаю  
 Директор МБОУ «Масловская СОШ»  
 Л.В. Спиридонова



**Примерный план мероприятий (дорожная карта)  
 по функционированию центра образования естественно-научной и технологической направленностей  
 «Точка роста», (далее – Центр «Точка роста»)  
 в МБОУ «Масловская СОШ» Рыбно – Слободского муниципального района РТ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
<b>1. Подготовка нормативной и распорядительной документации</b>			
1.1	Приказ о назначении руководителя Центра «Точка роста»	Март 2024	Руководитель ОО
1.2	Приказ об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) по функционированию Центра «Точка роста»	Март 2024 далее ежегодно	Руководитель ОО, руководитель центра
1.3	Приказ об утверждении Положения о Центре «Точка роста»	Март 2024	Руководитель ОО, руководитель центра
1.4	Приказ о назначении ответственного за хранение оборудования и определении места хранения (при необходимости)	2024	Руководитель ОО
1.5	Разработка и утверждение штатного расписания Центра «Точка роста» на текущий учебный год	Август 2024, далее ежегодно	Руководитель ОО
1.6	Внесение изменений в должностные инструкции работников ОО (при необходимости)	Август 2024	Руководитель ОО

1.7	<p>Внесение изменений в ООП ООО, ООП СОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- целевой раздел (планируемые результаты);</li> <li>- содержательный раздел (программа формирования/развития УУД у обучающихся; программы отдельных учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности);</li> <li>- организационный раздел (учебный план, план внеурочной деятельности, календарный учебный график, система условий реализации (кадровые условия, информационно- методические условия)</li> </ul>	до 01.09.2024 далее ежегодно	Руководитель ОО, учителя учебных предметов биология, физика, химия, педагоги дополнительного образования
-----	--	---------------------------------	--

## 2. Финансово-хозяйственная деятельность

<b>2. Финансово-хозяйственная деятельность</b>			
2.1	Контроль за техническим состоянием оборудования	В течение учебного года	Руководитель ОО, руководитель центра, педагоги
2.2	Организация учета и контроля использования оборудования Центра «Точка роста»	В течение учебного года	Педагоги

<b>3. Организационные мероприятия</b>			
3.1	Разработка и утверждение: - режима работы Центра «Точка роста», -расписания занятий Центра «Точка роста», -график занятости кабинетов Центра «Точка роста»	До 01 сентября 2024 далее ежегодно	Руководитель ОО, руководитель центра
3.2	Разработка плана работы Центра «Точка роста» с учетом мероприятий регионального комплексного плана мероприятий по организационно - методической поддержке центров «Точка роста»	Сентябрь 2024 далее ежегодно	Руководитель ОО, руководитель центра
<b>4. Кадровое обеспечение. Мероприятия по повышению профессионального мастерства работников Центра образования «Точка роста»</b>			
4.1	Обучение педагогов: - сбор информации о педагогах центра; - обучение педагогов; - получение удостоверений	Согласно графику 2024	Руководитель ОО, руководитель центра, педагоги
4.2	Обучение руководителя Центра образования «Точка роста»		Руководитель ОО
4.3	Участие педагогов Центра «Точка роста» в мероприятиях по обмену опытом использования оборудования центра «Точка роста»	В течение года	Руководитель ОО
4.4	Формирование плана работы ОО с учетом проведения мероприятий с педагогическими работниками по вопросам функционирования центра «Точка роста» (проведение совещаний с педагогами, педагогические советы, методические советы и т.д.)	Сентябрь 2024	Руководитель ОО, заместители директора

### 5. Информационное сопровождение

5.1	Ведение раздела Центра «Точка роста» на официальном сайте ОО	в течение года	Руководитель центра
5.2	Информирование общественности о функционировании Центра образования «Точка роста»: - проведение родительских собраний, - экскурсий учащихся и т.д. - размещение актуальной информации по работе образовательного центра «Точка роста» на сайте школы, в социальных сетях, на информационных стендах в школе.	в течение учебного года	Руководитель центра