Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Айдарская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Бориса Григорьевича Кандыбина Ровеньского района

Белгородской области»

**ПРИКАЗ**

от 31 августа 2019 года №300

**Об организации работы Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МБОУ «Айдарская средняя общеобразовательная школа им. Б.Г. Кандыбина» в 2019/2020 учебном году**

В целях реализации на территории Белгородской области национального проекта «Образование», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 24 декабря 2018 г. № 16, в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 1 марта 2019 г. №Р-23, во исполнение приказов департамента образования Белгородской области от 13.06.2019 г. № 1813 «О создании Центров на базе общеобразовательных организаций», управления образования администрации муниципального района «Ровеньский район» от 05.03.2019 г. №280 «Об участии в реализации проекта «Современная школа» на территории Ровеньского района» **приказываю:**

1. Утвердить состав работников Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МБОУ «Айдарская средняя общеобразовательная школа им. Б.Г. Кандыбина»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Основная должность | Должность в Центре |
| 1 | Твердохлебова С.Н. | учитель технологии | руководитель Центра |
| 2 | Кисилёва Н.А., | учитель технологии | Педагог по предмету «Технология» |
| 3 | Скачкова С.М. | Учитель математики и информатики и ИКТ | Педагог по предмету «Математика и информатика» |
| 4 | Собко Л.Н. | Учитель начальных классов | Педагог по предмету «Физическая культура и ОБЖ», педагог по шахматам |
| 5 | Ивахненко И.Ю. | Педагог-психолог | Педагог дополнительного образования |

2. Утвердить должностные инструкции руководителя и педагогов Центра (приложение №1).

3. Утвердить план учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МБОУ «Айдарская средняя общеобразовательная школа им. Б.Г. Кандыбина» на 2019 -2020 учебный год (приложение №2).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Твердохлебову С.Н.

Директор МБОУ «Айдарская средняя

общеобразовательная школа

им. Б.Г. Кандыбина» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. Н. Желтобрюхова

С приказом ознакомлены:

/С.Н. Твердохлебова/

/Н.А. Кисилёва/

/И.Ю. Ивахненко/

/С.М. Скачкова/

/Л.Н. Собко/

Приложение №1

к приказу по МБОУ «Айдарская средняя общеобразовательная школа им. Б. Г. Кандыбина» от 31.08.2019 г. № 300

# Должностная инструкция руководителя

# Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

# МБОУ «Айдарская средняя общеобразовательная школа им. Б.Г. Кандыбина»

I. Общие положения

# 1. Руководитель Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МБОУ «Айдарская средняя общеобразовательная школа им. Б.Г. Кандыбина» (далее – Центра «Точка роста») назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.

2. На должность руководителя Центра «Точка роста»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.

3. Руководитель Центра «Точка роста» **должен знать:**

3.1. Конституцию Российской Федерации.

3.2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников).

3.3. Конвенцию о правах ребенка.

3.4. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.

3.5. Основы физиологии, гигиены.

3.6. Теорию и методы управления образовательными системами.

3.7. Основы экологии, экономики, права, социологии.

3.8. Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.9. Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.

3.10. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4. Руководитель Центра «Точка роста»подчиняется непосредственно директору учреждения.

5. На время отсутствия руководителя Центра «Точка роста»(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.

II. Должностные обязанности

Руководитель Центра «Точка роста»:

1. Руководит деятельностью Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»МБОУ «Айдарская средняя общеобразовательная школа им. Б.Г. Кандыбина».

2. Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в «Точке роста».

3. Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных и программ дополнительного образования.

4. Принимает меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.

5. Организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров.

6. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками).

7. Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам учреждения.

8. Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).

9. Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров.

10. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

III. Права

Руководитель Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»МБОУ «Айдарская средняя общеобразовательная школа им. Б.Г. Кандыбина» **вправе:**

1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности Центра «Точка роста»:.

2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности Центра «Точка роста»:.

4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.

5. Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на Центр «Точка роста»: (если это предусмотрено положениями), если нет - то с разрешения руководителя учреждения образования).

6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

8. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Руководитель Центра «Точка роста»: **несет ответственность:**

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

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

3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

#### 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

# Должностная инструкция учителя

# Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

# МБОУ «Айдарская средняя общеобразовательная школа им. Б.Г. Кандыбина»

## 1. Общие положения

1.1.Учитель относится к категории специалистов.

* 1. 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.
  2. Учитель должен знать:
* Конвенцию ООН о правах ребенка;
* законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации;
* приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
* федеральный государственный образовательный стандарт начального общего, основного общего и среднего общего образования;
* основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, 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 или других мест проведения занятий и подсобных помещений к ним;
* средства обучения и их дидактические возможности;
* методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС НОО, ООО и СОО;
* требования ФГОС нового поколения к структуре и результатам освоения ООП НОО, ООО и СОО, к условиям ее реализации;
* основы права, научной организации труда, проектные технологии и эффективные средства делового общения;
* историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества;
* международные нормы и договоры в области прав ребенка и образования;
* законодательство о персональных данных и о защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию;
* основы психодидактики, поликультурного образования, закономерности поведения в социальных сетях;
* основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей;
* социально-психологические особенности и закономерности развития детско-взрослых сообществ;
* социально-психологические особенности и закономерности развития детских сообществ;
* законы и закономерности возрастного развития личности и появления личностных свойств, психологические законы и закономерности периодизации и кризисов развития, социализации личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также приемы их психодиагностики;
* теорию и способы учета возрастных особенностей учащихся;
* основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;
* педагогические закономерности организации образовательного процесса;
* пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения;
* научное представление о результатах образования, путях их достижения и способах оценки;
* основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
* нормативные правовые, руководящие и инструктивные документы, регулирующие организацию и проведение мероприятий за пределами территории школы (экскурсий, походов, экспедиций);
* технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
* основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
* нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
* теорию и методы управления образовательными системами;
* методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
* современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
* методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с учащимися разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
* технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
* основы экологии, экономики, социологии;
* трудовое законодательство РФ;
* основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
* правила внутреннего трудового распорядка школы;
* правила и нормы охраны труды, техники безопасности и пожарной безопасности.

## 2. Основные составляющие компетентности

**2.1.** ***Профессиональная компетентность*** — качество действий учителя, обеспечивающих:

* эффективное решение профессионально-педа­гогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизнен­ного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей;
* владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование;
* использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с учащимися, осуществление оценочно-ценностной рефлексии.

**2.2. *Коммуникативная компетентность*** — качество действий учителя, обеспечивающих:

* + эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком;
  + установление контакта с обучающимися разного возраста, родителями (законными представителями), коллегами по работе;
  + умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей;
  + умение убеждать, аргументировать свою позицию;
  + владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

**2.3.** ***Информационная компетентность*** — качество действий учителя, обеспечивающих:

* + эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям;
  + формулировку учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами;
  + квалифицированную работу с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач;
  + использование автоматизированных рабочих мест учителя в образовательном процессе;
  + регулярную самостоятельную познавательную деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности;
  + использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе;
  + ведение школьной документации на электронных носителях.

**2.4.** ***Правовая компетентность*** — качество действий учителя, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти, а также локальных актов и иной школьной документации для решения соответствующих профессиональных задач.

## 3. Функции

3.1.Обучение и воспитание учащихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.

3.2.Обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса.

## 4. Должностные обязанности

Учитель исполняет следующие обязанности:

4.1.Осуществляет обучение и воспитание учащихся 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.

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

4.3.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.

4.4.Планирует и осуществляет образовательную деятельность 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 учащихся, 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 учащимися актуальные события современности.

4.5.Обеспечивает достижение и подтверждение учащимися уровней образования.

4.6.Оценивает эффективность и результаты обучения учащихся по предмету (курсу, программе), учитывая результаты освоения универсальных учебных действий, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса учащихся, используя информационные технологии.

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

4.8.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 учащихся).

4.9.Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном Учреждении.

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

4.11.Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

4.12.Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.13. ***По здоровьесбережению должен:***

* знать состояние здоровья учащихся;
* уметь оценить состояние здоровья ребенка в условиях работы в классе;
* строить учебный процесс и работу с конкретным ребенком, учитывая индивидуальные особенности состояния здоровья ребенка, утомляемость, уровень тревожности;
* строго соблюдать гигиенические требования, предъявляемые к проведению урока:
* продолжительность урока;
* продолжительность перемены;
* проветривание помещений;
* проведение физкультминутки во время урока и физической зарядки до начала занятий;
* следить за осанкой детей во время учебного процесса;
* во взаимодействии с врачом проводить комплекс гигиенических и оздоровительных мероприятий;
* в целях предупреждения переутомления учащихся должен обеспечивать гигиенически целесообразный объем домашних заданий;
* должен информировать классного руководителя и администрацию школы о случаях избиения ребенка родителями, о голодании, недосыпании, переутомлении ребенка;
* должен информировать классного руководителя об отклонениях в состоянии здоровья и работоспособности обучающихся;
* должен уметь проводить экспертизу учебного процесса, выбранных педагогических технологий и анализ урока с точки зрения их влияния на здоровье.

4.14. ***Должностные обязанности учителя по организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья:***

* должен владеть методами коррекционно-развивающего обучения, применять специальные коррекционные приемы, использовать специфические средства развития и методы обучения, постоянно следить за соотношением развития и обучения, регулярно проверять соответствие выбранной программы обучения реальным достижениям и уровню развития ребенка;
* осуществляет обучение и воспитание, направленные на компенсацию и коррекцию имеющихся недостатков в физическом или умственном развитии детей и подростков с учетом специфики преподаваемого предмета;
* способствует формированию культуры личности, социальной адаптации, профессиональной ориентации, реабилитации в социум;
* коррекционно-воспитательную работу проводит с учетов характера нарушения, структуры дефекта, возрастных особенностей и свойств личности каждого обучающегося, траектории образовательного маршрута, программы развития в целом;
* составляет индивидуальные программы обучения по преподаваемому предмету.

4.15. ***Обязанности по работе с электронным журналом:***

* получает пароль и логин у администратора системы;
* проходит обучение по работе в системе «Электронная школа»;
* создает в сентябре тематический план по учебному предмету и заносит его в электронный журнал;
* не реже одного раза в неделю заполняет электронный журнал по учебному предмету;
* не реже одного раза в неделю записывает домашние задания в электронном журнале по учебному предмету;
* своевременно корректирует тематические планы;
* в конце четверти выставляет итоговые оценки по учебным предметам.

## 5. Права

Учитель имеет право:

* 1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства образовательного учреждения.
  2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.
  3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.
  4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.
  5. Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

**6. Ответственность**

6.1. Учитель несет ответственность за результаты реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процес­са, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6.3.В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность:

* за эффективную реализацию программ формирования УУД, духовно-нравственного развития, воспитания учащихся, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, за коррекционную работу;
* за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
* за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
* за нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательствам РФ, Уставом и локальными нормативными актами учреждения;
* выполнение приказов «Об охране труда и соблюдений правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»;
* безопасное проведение образовательного процесса;
* принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
* проведение инструктажа учащихся по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда;
* осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда;

6.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.5. За нарушение правил пожарной безопасности, ох­раны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-вспомогательного процесса учитель привлека­ется к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.6. За виновное причинение школе или участникам образовательных отношений ущерба, в том числе морального, в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей инструкцией, учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6.7. За достижение учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов, за эффективную реализацию программ формирования УУД, духовно-нравственного развития, воспитания учащихся, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, за коррекционную работу.

## 7.Заключительные положения

* 1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.
  2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.
  3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.
  4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.
  5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.
  6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.
  7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).
  8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Приложение №2

к приказу по МБОУ «Айдарская средняя общеобразовательная школа им. Б. Г. Кандыбина» от 31.08.2019 г. № 300

**План**

**учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»**

**МБОУ «Айдарская средняя общеобразовательная школа им. Б.Г. Кандыбина»**

**на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки проведения | Ответственные |
| **Учебно-воспитательные мероприятия** | | | |
| 1 | Обновление содержания  преподавания  общеобразовательных программ по  предметным областям  «Технология», «Информатика»,  «Основы безопасности  жизнедеятельности» на  обновлённом учебном  оборудовании | В течении  2019-2020  учебного года | Учителя-предметники |
| 2 | Торжественное открытие Центра в  Единый день | Сентябрь | Руководитель, администрация школы |
| 3 | «День открытых дверей»  Презентация программ центра для  детей и родителей | Сентябрь | Руководитель, педагоги Центра |
| 4 | Единый урок безопасности в сети Интернет | Сентябрь | Учитель информатике |
| 5 | Профилактическая игра «Чтобы  выжить» | Сентябрь | Учитель ОБЖ |
| 6 | День технологии в школе | Октябрь | Учитель технологии |
| 7 | Интеллектуальная эстафета «Игры  разума» | Ноябрь | Учитель технологии |
| 8 | Уроки доброты, посвященные  Международному дню  толерантности | Ноябрь | Социальный педагог, психолог |
| 9 | Круглый стол «Первые результаты  работы Центра» | Ноябрь | Руководитель, педагоги Центра |
| 10 | Участие во Всероссийской образовательной акции  «Урок цифры» | Декабрь | Учитель информатики |
| 11 | Круглый стол «Героями не рождаются, ими становятся» (в режиме видео-конференц связи) | Январь | Педагог по шахматам |
| 12 | Проведение экскурсий для  родителей в рамках Дня открытых  дверей «Первые шаги в работе  Центра «Точка роста» | Январь | Руководитель, педагоги центра |
| 13 | Конкурс «Решаем проектные  задачи» | Январь | Учитель информатики |
| 14 | День науки в школе | Февраль | Руководитель, учитель ОБЖ, педагог по информатике |
| 15 | Открытые уроки по ОБЖ «Школа выживания человека в ЧС» | Февраль | Педагог по ОБЖ |
| 16 | Гагаринский урок «Космос – это мы» | Апрель | Педагог по технологии |
| 17 | Интерактивная экскурсия «Я помню! Я горжусь!» | Май | Педагог по ОБЖ |
| **Внеурочные мероприятия** | | | |
| 1 | Клуб интересных встреч «Художественное искусство» | Октябрь | Учитель технологии |
| 2 | Географический диктант | Ноябрь | Учитель информатики |
| 3 | Клуб интересных встреч «В мире профессий») | Март | Руководитель |
| 4 | Конкурс презентаций «Что такое беспилотные летательные аппараты?» | апрель | Педагог дополнительного образования |
| 5 | Шахматный турнир | Май | Педагог по шахматам |
| **Социокультурные мероприятия** | | | |
| 1 | Торжественное открытие Центра в Единый день | сентябрь | Директор школы, руководитель Центра |
| 2 | Профориентационная эстафета «Цифровые и гуманитарные технологии в профессиях» | сентябрь 2019 года - июнь 2020 года | Руководитель, педагоги Центра |
| 3 | Школа для родителей «Вас такому не учили» | сентябрь 2019 года - июнь 2020 года | Руководитель, педагоги Центра |
| 4 | Профилактическая игра для взрослых и детей «Чтобы выжить» | декабрь 2019 года, июнь 2020 года | педагоги Центра |
| 5 | Уроки мужества, посвященные Дню Победы | май | Уроки мужества, посвященные Дню Победы |
| 6 | Социальный проект «Перезагрузка сельского социума ресурсами Центра цифровых и гуманитарных профилей «Точка роста»» | сентябрь 2019 года - июнь 2020 года | Руководитель Центра |
| 7 | Творческий отчет Центра «Точка роста» | Июнь | Руководитель, педагоги Центра |

**Внеурочная деятельность (ФГОС)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название курса | ФИО педагога | Кол-во часов | Класс | Кол-во  учащихся |
| 1 | Шахматы | Собко Л.Н. | 1 | 4 | 12 |
| 2 | «Студия анимации» | Ивахненко И.Ю. | 1 | 5 | 11 |
| 3 | Робототехника | Кисилёва Н.А. | 1 | 6 | 14 |
| 4 | Шахматы | Твердохлебова С.Н. | 1 | 6,8,9 | 15 |
| 5 | 3D-моделирование | Скачкова С.М. | 1 | 4 | 15 |
| 6 | Основы программирования на языке «Python» на примере программирования беспилотного летательного аппарата (БПЛА) | Ивахненко И.Ю. | 1 | 8,9 | 14 |

**Дополнительное образование**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название кружка | ФИО педагога | Кол-во часов | Класс | Кол-во  учащихся |
| 1 | Компьютерная грамотность | Скачкова С.М. | 2 | 11 | 4 |