

**МКОУ «Ергенинская СОШ имени Л.О. Инджиева»**

**01-14**

**Центр образования цифрового и  
гуманитарного профилей  
«Точка роста»**

От 31 октября 2019 года

№400

«О создании и функционирования Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе МКОУ «Ергенинская СОШ им. Л. О. Инджиева»

На основании приказа Министерства образования и науки Республики Калмыкия от 24.09.2019 г. № 1322, в целях создания Центров образования и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе общеобразовательных организаций республики в рамках освоения в 2020-2022 годах субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на обновление материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», приказа Отдела образования и культуры АКРМО от 01.10.2019 №351 «О создании и функционирования Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

приказываю:

1. открыть структурное подразделение Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» при МКОУ «Ергенинская СОШ им. Л. О. Инджиева» с 1.09.2020.
2. утвердить:
  - 2.1 Положение о Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (приложение №1).
  - 2.2 Штатное расписание Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе МКОУ «Ергенинская СОШ им. Л. О. Инджиева» (приложение №2)
  - 2.3 Медиаплан информационного сопровождения создания и функционирования Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (приложение №3)
3. назначить руководителем Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» Бургуеву Инну Анатольевну.
9. возложить ответственность за организационные мероприятия и ведение документации по Центру «Точка роста» на заместителя директора по УВР Довуркаеву Б. Б.
10. Довуркаевой Б. Б.:
  - подготовить план учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»;
  - организовать набор обучающихся по программе Центра «Точка роста» в срок до 01.09.2020.
11. заместителю директора по ВР Анджиевой А. А. подготовить программу открытия Центра «Точка роста» с последующим освещением в СМИ, на официальном сайте школы.
12. завхозу, Кошаеву Ю. В., провести текущий ремонт помещений Центра «Точка роста» в соответствии с фирменным стилем в срок до 20.08.2020
4. контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И. А. Бургуева

**Положение**  
**о Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»**  
**при МКОУ «Ергенинская СОШ им. Л. О. Инджиева»**

**1. Общие положения:**

Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» Муниципального казенного общеобразовательного учреждения имени Лиджи Очировича Инджиева» (далее-Центр) создан в целях развития и реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей.

Центр является структурным подразделением Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ергенинская средняя общеобразовательная школа имени Лиджи Очировича Инджиева» (далее-Учреждение) и не является отдельным юридическим лицом.

В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012г. Ж273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Калмыкия, программой развития Центра на текущий год, планами работы, утвержденными учредителем и настоящим Положением.

Центр в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

**2. Цели, задачи, функции деятельности Центра**

**2.1 .Основными целями Центра являются:**

создание условий для внедрения на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей; обновление содержания и совершенствование методов обучения предметных областей «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности».

**2.2. Задачи Центра:**

2.2.1 Обновление содержания преподавания основных общеобразовательных программ по предметным областям «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности» на обновленном учебном оборудовании;

2.2.2, Создание условий для реализации разноуровневых общеобразовательных программ дополнительного образования цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей;

2.2.3 создание целостной системы дополнительного образования в Центре, обеспеченной единством учебных и воспитательных требований, преемственностью содержания основного и дополнительного образования, а также единством методических подходов; цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей;

2.2.4. формирование социальной культуры, проектной деятельности, направленной не только на расширение познавательных интересов школьников, но и на стимулирование активности, инициативы и исследовательской деятельности обучающихся;

2.2.5. Совершенствование и обновление форм организации основного и дополнительного образования с использованием соответствующих современных технологий;

2.2.6. организация системы внеурочной деятельности в каникулярный период, разработка

и реализация образовательных программ для пришкольных лагерей;

2.2.7. информационное сопровождение деятельности Центра, развитие медиаграмотности у обучающихся;

2.2.8. организационно-содержательная деятельность, направленная на проведение различных мероприятий в Центре и подготовку к участию обучающихся Центра в мероприятиях муниципального, республиканского и всероссийского уровней;

2.2.9. создание и развитие общественного движения школьников на базе Центра, направленного на популяризацию различных направлений дополнительного образования, проектно-исследовательскую деятельность;

2.2.10. развитие шахматного образования;

2.2.11. Обеспечение реализации мер по непрерывному развитию педагогических и управленческих кадров, включая повышение квалификации и профессиональную переподготовку сотрудников и педагогов Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового и естественнонаучного, технического, гуманитарного и социокультурного профилей;

2.3. Выполняя эти задачи, Центр является структурным подразделением Учреждения, входит в состав региональной сети Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» и функционирует как:

- образовательный центр, реализующий основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового и естественнонаучного, технического, гуманитарного профилей и социального профилей, привлекая детей, обучающихся и их родителей (законных представителей) к соответствующей деятельности в рамках реализации этих программ; -выполняет функцию общественного пространства для развития общекультурных компетенций, цифрового и шахматного образования, проектной деятельности, творческой самореализации детей, педагогов, родительской общественности.

2.4 Центр сотрудничает с:

-различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;  
-использует дистанционные формы реализации образовательных программ.

### **3. Порядок управления Центром.**

3.1. Создание и ликвидация Центра как структурного подразделения образовательной организации относятся к компетенции учредителя образовательной организации по согласованию с Директором Учреждения.

3.2. Директор Учреждения по согласованию с учредителем Учреждения назначает распорядительным актом руководителя Центра.

Руководителем Центра может быть назначен один из заместителей директора Учреждения в рамках исполняемых им должностных обязанностей либо по совместительству. Руководителем Центра также может быть назначен педагог образовательной организации в соответствии со штатным расписанием либо по совместительству.

Размер ставки и оплаты труда руководителя Центра определяется директором Учреждения в соответствии и в пределах фонда оплаты труда.

3.3. Руководитель Центра обязан:

3.3.1 осуществлять оперативное руководство Центром;

3.3.2 согласовывать программы развития, планы работ, отчеты и сметы расходов Центра с директором Учреждения;

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

Центра;

3.3.4.отчитываться перед директором Учреждения о результатах работы Центра;  
3.3.5. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, Уставом учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.

3.4. Руководитель Центра вправе:

3.4.1.осуществлять подбор и расстановку Кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом директора Учреждения;

3.4.2.по согласованию с директором Учреждения организовывать учебно- воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;

3.4.3.осуществлять подготовку обучающихся к участию в' конкурсах, олимпиадах, конференция и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;

3.4.4. по согласованию с директором Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;

3.4.5. осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации.

Приложение №2  
к приказу  
от 31.10.2019 г. №400

#### Штатное расписание

Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Ергенинская средняя общеобразовательная школа имени Лиджи Очировича Инджиева»

№	должность	Количество штатных единиц
1.	Руководитель Центра	1
2.	Учитель технологии	1
3.	Учитель ОБЖ	1
4.	Учитель информатики	1

Приложение №3  
к приказу  
от 31.10.2019 г. №400

Медиаплан информационного сопровождения создания и  
функционирования Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка  
роста»

№	Наименование мероприятий	СМИ	Срок исполнения	Смысловая нагрузка	Форма сопровождения
---	--------------------------	-----	-----------------	--------------------	---------------------

1 2	Информация о начале реализации проекта Презентация	Интернет ресурсы, СМИ, Социальные сети	Апрель-май	Размещение информации об основном содержании и	Статьи, новости
3	Запуск специализированных разделов сайтов	Интернет ресурсы, СМИ, Социальные сети	Апрель-май	Подготовленные материалы	Новости Фоторепортажи анонсы
4	Мероприятия по повышению квалификации педагогов Центров	Сетевые новости СМИ и Интернет-ресурсы	Май-август	Выпускается новость об участии педагогов в образовательной сессии и отзывы	Новости, фоторепортажи
5	Запуск горячей	Социальные сети	Май-август	Ответы на вопросы	новости
	линии по вопросам записи детей в Центр			родителей, общественности по организации деятельности центра	
6	Проведение ремонтных работ помещений Центра в соответствии с брендбуком	Печатные СМИ Социальные сети	Июль-август	Информацию о ходе ремонтных и иных работ в печатных СМИ и на официальном сайте	Статьи, новости
7	Торжественное открытие Центра	Печатные СМИ Социальные сети интернет-ресурсы	Сентябрь	Глава муниципального образования посещают образовательную организацию, участвуют в торжественном открытии Центра	Статьи, Новости, анонсы, интервью

8	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
---	--	---	-------------------	--	-----------------------------------

## Положение

### **о Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» при МКОУ «Ергенинская СОШ им. Л. О. Инджиева»**

#### **1. Общие положения:**

Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» Муниципального казенного общеобразовательного учреждения имени Лиджи Очировича Инджиева» (далее-Центр) создан в целях развития и реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей.

Центр является структурным подразделением Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ергенинская средняя общеобразовательная школа имени Лиджи Очировича Инджиева» (далее-Учреждение) и не является отдельным юридическим лицом.

В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012г. Ж273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Калмыкия, программой развития Центра на текущий год, планами работы, утвержденными учредителем и настоящим Положением.

Центр в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

#### **2. Цели, задачи, функции деятельности Центра**

2.1 .Основными целями Центра являются:

создание условий для внедрения на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей; обновление содержания и совершенствование методов обучения предметных областей «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности».

2.2. Задачи Центра:

2.2.1 Обновление содержания преподавания основных общеобразовательных программ



по предметным областям «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности» на обновленном учебном оборудовании;

2.2.2. Создание условий для реализации разноуровневых общеобразовательных программ дополнительного образования цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей;

2.2.3 создание целостной системы дополнительного образования в Центре, обеспеченной единством учебных и воспитательных требований, преемственностью содержания основного и дополнительного образования, а также единством методических подходов; цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей;

2.2.4. формирование социальной культуры, проектной деятельности, направленной не только на расширение познавательных интересов школьников, но и на стимулирование активности, инициативы и исследовательской деятельности обучающихся;

2.2.5. Совершенствование и обновление форм организации основного и дополнительного образования с использованием соответствующих современных технологий;

2.2.6. организация системы внеурочной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация образовательных программ для пришкольных лагерей;

2.2.7. информационное сопровождение деятельности Центра, развитие медиаграмотности у обучающихся;

2.2.8. организационно-содержательная деятельность, направленная на проведение различных мероприятий в Центре и подготовку к участию обучающихся Центра в мероприятиях муниципального, республиканского и всероссийского уровней;

2.2.9. создание и развитие общественного движения школьников на базе Центра, направленного на популяризацию различных направлений дополнительного образования, проектно-исследовательскую деятельность;

2.2.10. развитие шахматного образования;

2.2.11. Обеспечение реализации мер по непрерывному развитию педагогических и управленческих кадров, включая повышение квалификации и профессиональную переподготовку сотрудников и педагогов Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового и естественнонаучного, технического, гуманитарного и социокультурного профилей;

2.3 Выполняя эти задачи, Центр является структурным подразделением Учреждения,

входит в состав региональной сети Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» и функционирует как:

- образовательный центр, реализующий основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового и естественнонаучного, технического, гуманитарного профилей и социального профилей, привлекая детей, обучающихся и их родителей (законных представителей) к соответствующей деятельности в рамках реализации этих программ; -выполняет функцию общественного пространства для развития общекультурных компетенций, цифрового и шахматного образования, проектной деятельности, творческой самореализации детей, педагогов, родительской общественности.

2.4 Центр сотрудничает с:

-различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;  
-использует дистанционные формы реализации образовательных программ.

### **3. Порядок управления Центром.**

3.1. Создание и ликвидация Центра как структурного подразделения образовательной организации относятся к компетенции учредителя образовательной организации по согласованию с Директором Учреждения.

3.2. Директор Учреждения по согласованию с учредителем Учреждения назначает распорядительным актом руководителя Центра.

Руководителем Центра может быть назначен один из заместителей директора Учреждения в рамках исполняемых им должностных обязанностей либо по совместительству. Руководителем Центра также может быть назначен педагог образовательной организации в соответствии со штатным расписанием либо по совместительству.

Размер ставки и оплаты труда руководителя Центра определяется директором Учреждения в соответствии и в пределах фонда оплаты труда.

3.3. Руководитель Центра обязан:

3.3.1 осуществлять оперативное руководство Центром;

3.3.2 согласовывать программы развития, планы работ, отчеты и сметы расходов Центра с директором Учреждения;

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

Центра;

3.3.4. отчитываться перед директором Учреждения о результатах работы Центра;

3.3.5. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, Уставом учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.

3.4. Руководитель Центра вправе:

3.4.1. осуществлять подбор и расстановку Кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом директора Учреждения;

3.4.2. по согласованию с директором Учреждения организовывать учебно- воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;

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

3.4.4. по согласованию с директором Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;

3.4.5. осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации.

Приложение №1 к приказу  
от 31.10.2019 г. №400 \_\_\_\_\_

МКОУ «Ергенинская СОШ им.  
Л. О. Инджиева»

### Штатное расписание

Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Ергенинская средняя общеобразовательная школа имени Лиджи Очировича Инджиева»

№	должность	Количество штатных единиц
1.	Руководитель Центра	1
2.	Учитель технологии	1
3.	Учитель ОБЖ	1
4.	Учитель информатики	1

От 07.04. 2020 года

№168

«Об утверждении должностных инструкций Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе МКОУ «Ергенинская СОШ им. Л. О. Инджиева»

На основании приказа Министерства образования и науки Республики Калмыкия от 24.09.2019 г. № 1322, в целях создания Центров образования и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе общеобразовательных организаций республики для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», приказа Отдела образования и культуры АКРМО от 01.10.2019 №351 «О создании и функционирования Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

приказываю:

1. утвердить должностные инструкции работников Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»:
  - 1.1 руководителя
  - 1.2 педагога дополнительного образования
  - 1.3 учителя
2. контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И. А. Бургуева

СОГЛАСОВАНО:  
с педагогическим советом  
МКОУ «Ергенинская СОШ  
им. Л. О. Инджиева»

Протокол от 3.04.2020 г. №6

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ «Ергенинская СОШ  
им. Л. О. Инджиева»  
И. А. Бургуева



Приказ от 7.04. 2020г. № 168

СОГЛАСОВАНО:  
с профсоюзным комитетом  
МКОУ «Ергенинская СОШ  
им. Л. О. Инджиева»

Протокол от 7.04 2020 г. №4

**МКОУ «Ергенинская СОШ им. Л. О. Инджиева»**

**Центр цифрового и гуманитарного образования «Точка роста»**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ  
«ТОЧКА РОСТА»**

*I. Общие положения*

1. Руководитель структурного подразделения учреждения образования назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.
2. На должность руководителя структурного подразделения назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих профилю работы учреждения образования.
3. Руководитель структурного подразделения учреждения образования **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 структурного подразделения учреждения образования подчиняется непосредственно директору учреждения.
5. На время отсутствия руководителя структурного подразделения 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.

## II. Должностные обязанности

Руководитель структурного подразделения учреждения образования:

1. Руководит деятельностью структурного подразделения учреждения образования.
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, сохранности оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

## II. Права

Руководитель структурного подразделения учреждения образования **вправе:**

1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности подразделения.
2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности структурного подразделения.
4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.
5. Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на данное структурное подразделение (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.

## III. Ответственность

Руководитель структурного подразделения учреждения образования **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



СОГЛАСОВАНО:  
с педагогическим советом  
МКОУ «Ергенинская СОШ  
им. Л. О. Инджиева»

Протокол от 3.04.2020 г. №6

УТВЕРЖДАЮ:



И. А. Бургуева  
И. А. Бургуева

Приказ от 7.04.2020г. № 168

СОГЛАСОВАНО:  
с профсоюзным комитетом  
МКОУ «Ергенинская СОШ  
им. Л. О. Инджиева»

Протокол от 7.04.2020 г. №4

## МКОУ «Ергенинская СОШ им. Л. О. Инджиева»

### Центр цифрового и гуманитарного образования «Точка роста»

#### Должностная инструкция учителя

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

1.1. Учитель относится к категории специалистов.

1.2. 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:

- преподаваемый предмет в пределах требований федеральных государственных образовательных стандартов и основной общеобразовательной программы, его истории и места в мировой культуре и науке,
- историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества,
- основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализация личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики,
- основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях,
- пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения,
- основы методики преподавания, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий,
- рабочую программу и методику обучения по данному предмету
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства,
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи,
- конвенцию о правах ребенка
- основы методики воспитательной работы, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий,
- нормативные правовые, руководящие и инструктивные документы, регулирующие организацию и проведение мероприятий за пределами территории образовательной организации (экскурсий, походов и экспедиций),
- трудовое законодательство,
- педагогические закономерности организации образовательного процесса,
- законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития,
- теорию и технологии учета возрастных особенностей обучающихся,
- закономерности формирования детско-взрослых сообществ, их социально-психологических особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ
- основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью,
- основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей,
- социально-психологические особенности и закономерности развития детско-взрослых сообществ.

Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики должно быть нормой в поведении учителя.

### 1.4 работа учителя включает в себя следующие трудовые действия:

- разработка и реализация программ учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы,
- осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования,
- участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды,
- планирование и проведение учебных занятий,
- систематический анализ эффективности учебных занятий и подходов к обучению,
- организация, осуществление контроля и оценки учебных достижений, текущих и итоговых

результатов освоения основной образовательной программы обучающимися,

- формирование универсальных учебных действий,
- формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее - ИКТ),
- формирование мотивации к обучению,
- объективная оценка знаний обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей,

## 2. Функции

2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.

2.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

## 3. Должностные обязанности

Учитель исполняет следующие обязанности:

3.1. 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.

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

3.3. 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.

3.4. 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.

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

3.6. 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.

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

3.8. 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 обучающихся).

3.9. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.

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

3.11. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

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

3.13. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Функционал учителя в воспитательной работе включает в себя:

3.14. Регулирование поведения обучающихся для обеспечения безопасной образовательной среды

3.15. Реализация современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы, используя их как на занятии, так и во внеурочной деятельности

3.16. Постановка воспитательных целей, способствующих развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера

3.17. Определение и принятие четких правил поведения обучающимися в соответствии с уставом образовательной организации и правилами внутреннего распорядка образовательной организации

3.18. Проектирование и реализация воспитательных программ

3.19. Реализация воспитательных возможностей различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.)

3.20. Проектирование ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка)

3.21. Помощь и поддержка в организации деятельности ученических органов самоуправления

3.22. Создание, поддержание уклада, атмосферы и традиций жизни образовательной организации

3.23. Развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни

3.24. Формирование толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде

3.25. Использование конструктивных воспитательных усилий родителей (законных представителей) обучающихся, помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка

3.26. Строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей

3.27. Общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их

3.28. Создавать в учебных группах (классе, кружке, секции и т.п.) разновозрастные детско-взрослые общности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников

3.29. Управлять учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность

3.30. Анализировать реальное состояние дел в учебной группе, поддерживать в детском коллективе деловую, дружелюбную атмосферу

3.31. Защищать достоинство и интересы обучающихся, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях

3.32. Находить ценностный аспект учебного знания и информации обеспечивать его понимание и переживание обучающимися

3.33. Владеть методами организации экскурсий, походов и экспедиций и т.п.

3.34. Сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач

Развивающий функционал учителя:

- выявление в ходе наблюдения поведенческих и личностных проблем обучающихся, связанных с особенностями их развития,

- оценка параметров и проектирование психологически безопасной и комфортной

- образовательной среды, разработка программ профилактики различных форм насилия в школе,
- применение инструментария и методов диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития ребенка,
  - освоение и применение психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными контингентами учащихся: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью,
  - оказание адресной помощи обучающимся,
  - взаимодействие с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума,
  - разработка (совместно с другими специалистами) и реализация совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка,
  - освоение и адекватное применение специальных технологий и методов, позволяющих проводить коррекционно-развивающую работу,
  - развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни,
  - формирование и реализация программ развития универсальных учебных действий, образцов и ценностей социального поведения, навыков поведения в мире виртуальной реальности и социальных сетях, формирование толерантности и позитивных образцов поликультурного общения,
  - формирование системы регуляции поведения и деятельности обучающихся.

### 3.35. Учитель должен:

- владеть формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты, полевая практика и т.п.
- объективно оценивать знания обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей
- разрабатывать (осваивать) и применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения в реальной и виртуальной среде
- использовать и апробировать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании: обучающихся, проявивших выдающиеся способности; обучающихся, для которых русский язык не является родным; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
- владеть ИКТ-компетентностями:  
общепользовательская ИКТ-компетентность;  
общепедагогическая ИКТ-компетентность;  
предметно-педагогическая ИКТ-компетентность (отражающая профессиональную ИКТ-компетентность соответствующей области человеческой деятельности)
- организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона,
- владеть профессиональной установкой на оказание помощи любому ребенку вне зависимости от его реальных учебных возможностей, особенностей в поведении, состояния психического и физического здоровья,
- использовать в практике своей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий,
- осуществлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическое сопровождение основных общеобразовательных программ,
- понимать документацию специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.),
- составить (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую

характеристику (портрет) личности обучающегося,

- разрабатывать и реализовывать индивидуальные образовательные маршруты, индивидуальные программы развития и индивидуально-ориентированные образовательные программы с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся,

- владеть стандартизированными методами психодиагностики личностных характеристик и возрастных особенностей обучающихся,

- оценивать образовательные результаты: формируемые в преподаваемом предмете предметные и метапредметные компетенции, а также осуществлять (совместно с психологом) мониторинг личностных характеристик,

- формировать детско-взрослые сообщества.

#### **4. Права**

Учитель имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства образовательного учреждения.

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

4.3. 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**

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Приказа Минтруда России от 18.10.2013 N 544н (ред. от 05.08.2016) "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)". Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

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

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

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

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

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

5.7. 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

ИПЧУ - Бюджетное учреждение культуры г. Иркутск

Центр культуры и туризма г. Иркутск

Директор

\_\_\_\_\_

1. Обращение

1.1. Целью обращения является

1.2. Наименование

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:  
с педагогическим советом  
МКОУ «Ергенинская СОШ  
им. Л. О. Инджиева»

Протокол от 3.04.2020 г. №6

УТВЕРЖДАЮ:

  
Директор МКОУ «Ергенинская СОШ  
им. Л. О. Инджиева»  
И. А. Бургуева

Приказ от 7.04.2020г. № 168

СОГЛАСОВАНО:  
с профсоюзным комитетом  
МКОУ «Ергенинская СОШ  
им. Л. О. Инджиева»

Протокол от 7.04 2020 г. №4

**МКОУ «Ергенинская СОШ им. Л. О. Инджиева»**

**Центр цифрового и гуманитарного образования «Точка роста»**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Педагог дополнительного образования относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога дополнительного образования принимается лицо:

1) отвечающее одному из **требований**:

а) имеющее среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена;

б) имеющее высшее образование (бакалавриат), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

в) имеющее дополнительное профессиональное образование и прошедшее профессиональную переподготовку, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

г) при отсутствии педагогического образования - имеющее дополнительное профессиональное педагогическое образование и прошедшее дополнительную профессиональную программу после трудоустройства;

2) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

3) прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) прошедшее аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. 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 предназначением 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 (деадаптированными) 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.

#### 1.4. 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.

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

1.6. Педагог дополнительного образования в своей деятельности руководствуется:

- 1) Уставом МКОУ «Ергенинская СОШ им. Л. О. Инджиева»;
- 2) Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» при МКОУ «Ергенинская СОШ им. Л. О. Инджиева»;
- 3) настоящей должностной инструкцией;
- 4) Трудовым договором и др. 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**

3.1. Педагог дополнительного образования исполняет **следующие обязанности:**

3.1.1. 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;
- 6) осуществляет разработку мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения, формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы.

3.1.2. 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.

3.1.3. 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.

3.1.4. 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.

3.1.5. 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)).
- 3.1.6. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

#### **4. Права**

Педагог дополнительного образования **имеет право:**

- 4.1. Участвовать в обсуждении проектов документов по вопросам организации образовательной деятельности, в совещаниях по их подготовке и выполнению.
- 4.2. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.
- 4.3. 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.
- 4.4. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.
- 4.5. 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**

6.1. 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.

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

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

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

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



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

6.7. 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

СОГЛАСОВАНО:  
с педагогическим советом  
МКОУ «Ергенинская СОШ  
им. Л. О. Инджиева»

Протокол от 3.04.2020 г. №6



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ «Ергенинская СОШ  
им. Л. О. Инджиева»  
И. А. Бургуева

Приказ от 7.04.2020г. № 168

**ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ**  
в Центре цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»  
при МКОУ «Ергенинская СОШ им. Л. О. Инджиева»

В Центре цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»  
СЛЕДУЕТ:

- Выполнять правила техники безопасности, порядок и дисциплину.
- Заходить в Центр с разрешения учителя.
- Обувь и одежда должны быть чистыми.
- По Центру перемещаться спокойно, без суеты или резких движений.
- Перед началом работы учащийся обязан осмотреть рабочее место, электронные устройства, ноутбук на предмет отсутствия видимых повреждений оборудования
- Строго следовать инструкциям учителя.
- После себя закрывать все открытые программы, убирать инструменты.
- В случае неисправности оборудования сообщить учителю.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- Находиться в верхней одежде.
- Употреблять пищу за компьютером.
- Трогать руками экран компьютера.
- Включать/выключать электронные устройства без разрешения учителя.
- Переставлять устройства.
- Подсоединять и отсоединять различные устройства.
- Класть рядом с электронными устройствами посторонние предметы.
- Удалять компьютерные программы.
- Подносить к устройствам металлические и намагниченные предметы.

За грубое нарушение правил поведения в Центре «Точка роста» обучающийся может быть лишен права пользования вычислительной и иной техникой.

От 7 апреля 2020 года

№169

«Об утверждении Порядка работы структурного подразделения Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе МКОУ «Ергенинская СОШ им. Л. О. Инджиева» на 2020-2021 учебный год»

На основании приказа Министерства образования и науки Республики Калмыкия от 24.09.2019 г. № 1322, приказа Отдела образования и культуры АКРМО от 01.10.2019 №351 «О создании и функционирования Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в целях организации работы Центров образования и гуманитарного профилей «Точка роста», для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»

приказываю:

1. утвердить Порядок работы структурного подразделения Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе МКОУ «Ергенинская СОШ им. Л. О. Инджиева» на 2020-2021 учебный год».
4. контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И. А. Бургуева

Приложение №1  
к приказу от 07.04.2020 №170

**Порядок работы структурного подразделения  
Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»  
на базе МКОУ «Ергенинская СОШ им. Л. О. Инджиева»  
на 2020-2021 учебный год**

**1. Регламентирование образовательного процесса.**

Учебный год в школе на всех уровнях обучения делится на четверти

Триместры	Начало	Конец	Количество учебных недель, дней	Каникулы	Количество каникулярных дней
1 четверть	1.09	31.10	9 недель	1.11 -8.11	7 дней
2 четверть	9.11	27.12	7 недель	28.12 – 10.01	14 дней
3 четверть	11.01	20.03	10 недель	22.03 –28.03	10 дней
4 четверть	29.03	31.05	9 недель		
Всего:			35 недель		31 день

**2. Регламентирование образовательного процесса на неделю.**

В структурном подразделении Центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка Роста» устанавливается продолжительность учебной недели 5 дней.

### 3. Режим работы Центра

Понедельник - пятница: с 8.30 до 18.00.

В воскресенье и праздничные дни (установленные законодательством РФ) структурное подразделение Центр цифрового и гуманитарного профилей «Точка Роста» не работает.

На период школьных каникул в период проведения лагеря дневного пребывания приказом директора МКОУ «Ергенинская СОШ им. Л. О. Инджиева» устанавливается особый график работы структурного подразделения Центр цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».

Учебные занятия начинаются в 8.30. Проведение нулевых уроков не допускается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами. Учебные занятия регламентируются расписанием уроков. В первую половину дня на базе Центра проводятся уроки по трем предметным областям: информатика, ОБЖ, технология. В свободное время, согласно заявкам, в кабинетах Центра допускается проведение уроков других предметных областей.

Во второй половине дня на базе Центра проводятся занятия внеурочной деятельности, занятия по программам дополнительного образования. Эти занятия регламентируются учебным планом школы, а также расписанием.

Расписание занятий внеурочной деятельности формируется отдельно от расписания уроков. Продолжительность занятий внеурочной деятельности составляет 40 минут.

Расписание звонков на занятия, проводимые в Центре

Учебные занятия	Занятия внеурочной деятельности
Первая половина дня	Вторая половина дня
1 урок. 8.30 – 9.10	1 занятие 12.00 – 12.40
2 урок. 9.20 – 10.00	2 занятие 12.55 – 13.35
3 урок. 10.15 – 10.55	3 занятие 13.50 – 14.30
4 урок. 11.10 – 11.50	
5 урок. 12.00 – 12.40	
6 урок. 12.55 – 13.35	
7 урок. 13.50 – 14.30	

МКОУ «Ергенинская средняя общеобразовательная школа им. Л.О. Инджиева»

От 7 апреля 2020 года

№170

«Об утверждении Правил поведения  
в Центре образования цифрового и гуманитарного  
профилей «Точка роста» на базе  
МКОУ «Ергенинская СОШ им. Л. О. Инджиева»

На основании приказа Министерства образования и науки Республики Калмыкия от 24.09.2019 г. № 1322, в целях создания Центров образования и гуманитарного профилей «Точка роста», для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», приказа Отдела образования и культуры АКРМО от 01.10.2019 №351 «О создании и функционирования Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

приказываю:

1. утвердить Правила поведения в Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» при МКОУ «Ергенинская СОШ им. Л. О. Инджиева» (приложение №1).

4. контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор



И. А. Бургуева

Приложение №1  
к приказу от 07.04.2020 №169

СОГЛАСОВАНО:  
с педагогическим советом  
МКОУ «Ергенинская СОШ  
им. Л. О. Инджиева»

Протокол от 29.05.2020 г. №8

УТВЕРЖДАЮ:



Директор МКОУ «Ергенинская СОШ  
им. Л. О. Инджиева»  
И. А. Бургуева

Приказ от 29.05.2020г. № 229

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Ергенинская средняя общеобразовательная школа имени Лиджи Очировича Инджиева»  
Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

Расписание внеурочной деятельности  
на 2020-2021 учебный год

№	ФИО	название	часы	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
1.	Горяев Олег Лиджиевич	Фотостудия	1		14.40 – 15.20 Кабинет информатики			
2.	Горяев Олег Лиджиевич	Фотостудия	2				13-50 – 14.30 Кабинет информатики	13-50 – 14.30 Кабинет информатики
3.	Горяев Олег Лиджиевич	Робототехника	1		15.30 – 16.10 Кабинет информатики			
4.	Горяев Олег Лиджиевич	Робототехника	1			14.40 – 15.20 Кабинет информатики		
5.	Горяев Олег Лиджиевич	3D-моделирование	1			13-50 – 14.30 Кабинет информатики		
6.	Горяев Олег Лиджиевич	3D-моделирование	1			15.30 – 16.10 Кабинет информатики		
7.	Дорджиев Бемба Эрдниевиц	Азбука первой помощи	1				14.40 – 15.20 Кабинет технологии и ОБЖ	

8.	Дорджиев Бембя Эрдниевич	Азбука первой помощи	1					13-50 – 14.30 Кабинет технологии и ОБЖ
9.	Дорджиев Бембя Эрдниевич	Час юнармейца	1	13-50 – 14.30 Кабинет технологии и ОБЖ				
10.	Дорджиев Бембя Эрдниевич	Час юнармейца	1					14.40 – 15.20 Кабинет технологии и ОБЖ
11.	Дорджиев Бембя Эрдниевич	Клуб юнармейца	1	15.30 – 16.10 Кабинет технологии и ОБЖ				
12.	Манджиева Светлана Очировна	Моя будущая профессия	1	14.40 – 15.20 Кабинет технологии и ОБЖ				
13.	Манджиева Светлана Очировна	Моя будущая профессия	1		14.40 – 15.20 Кабинет технологии и ОБЖ			
14.	Манджиева Светлана Очировна	Моя будущая профессия	1		14.40 – 15.20 Кабинет информатики			
15.	Манджиева Светлана Очировна	Моя будущая профессия	1				14.40 – 15.20 Помещение для проектной деятельности	
16.	Овкаджиев Александр Опасевич	Я и шахматы	1				11.10 - 11.50 Помещение для проектной деятельности	
17.	Овкаджиев Александр Опасевич	Я и шахматы	1					10.15 – 10.55 Помещение для проектной деятельности