

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19 им. М.Р. ЯНКОВА»**

184430 г. Заполярный Печенгского района Мурманской области
ул. Крупской, д. 2а, тел. (8-815-54) 6-30-76; т/ факс (8-815-54) 6-31-32
e-mail: zapol19@yandex.ru

ПРИКАЗ

20.03.2020г.

№ 82

**О создании Центра образования
цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»**

На основании распоряжение Правительства Мурманской области от 03.07.2019 № 153-РП «О мероприятиях по созданию центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в Мурманской области», приказа Министерства образования и науки Мурманской области от 04.10.2019 № 1428 «О создании и функционировании центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в Мурманской области в 2020 – 2022 годах»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать на базе МБОУ СОШ № 19 Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее – Центр) с 1 сентября 2020 года.
2. Утвердить дорожную карту первоочередных действий по созданию и функционированию Центра (приложение 1).
3. Утвердить медиаплан по информационному сопровождению создания и функционирования Центра (приложение 2).
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Меркушева

«Дорожная карта»
по созданию и функционированию в 2020/2021 учебном году
Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе МБОУ СОШ № 19

Направления мероприятий/деятельности	Мероприятия	Ответственные
Март 2020 года		
Организационно-правовое обеспечение	<ol style="list-style-type: none">1. Рассмотрение методических рекомендаций по созданию (обновлению) материально-технической базы общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков при реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей в рамках региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результата федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» (распоряжение Министерства просвещения РФ от 17.12.2019 N P-133).2. Правовое обеспечение создания и функционирования Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе МБОУ СОШ № 19 (далее – Центр):<ol style="list-style-type: none">2.1. издание приказа о создании Центра;2.2. разработка и утверждение «дорожной карты» по созданию и функционированию Центра;2.3. разработка и утверждение медиаплана по информационному сопровождению создания и функционирования Центра;2.4. предварительное формирование списочного состава сотрудников Центра.	Администрация ОО

Апрель-август 2020 года		
Организационно-правовое обеспечение	<ol style="list-style-type: none"> 1. Правовое обеспечение создания и функционирования Центра: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. разработка Положения о Центре; 1.2. разработка должностных инструкций работников Центра. 2. Обновление материально-технической базы: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. приведение площадок в соответствии с дизайн-проектом, требованиями к зонированию, фирменным стилем Центра; 2.2. получение и наладка оборудования в соответствии с перечнем и техническим заданием. 	Администрация ОО
Методическое обеспечение работы Центра	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение участия педагогического состава – сотрудников Центра в программах повышения квалификации. 2. Обучение новым технологиям преподавания предметных областей «Технология», «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности». 	Администрация ОО
Информационное сопровождение работы Центра	Размещение информации в новой вкладке на официальном сайте школы о создании и функционировании Центра, в социальных сетях, местных периодических изданиях.	Администрация ОО
Август 2020 года		
Организационное обеспечение введения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Правовое обеспечение создания и функционирования Центра: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. издание приказа о назначении руководителя Центра; 1.2. утверждение списочного состава сотрудников Центра; 1.3. утверждение штатного расписания Центра; 1.4. утверждение Положения о Центре; 1.5. утверждение должностных инструкций работников Центра; 1.6. разработка и утверждение Плана работы Центра; 2. Подготовка технологической карты организации и проведения открытия Центра в единый день открытия на территории Мурманской области. 3. Запуск горячей линии по вопросам приема детей в Центр. 	Администрация ОО, руководитель Центра

<p>Методическое обеспечение работы Центра</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение участия педагогического состава – сотрудников Центра в программах повышения квалификации. 2. Разработка и утверждение основных и дополнительных образовательных программ, программ внеурочной деятельности, реализуемых в соответствии с целями и задачами Центра, в соответствии с примерными методическими комплексами. 3. Формирование модели организации урочной и внеурочной деятельности в Центре в соответствии с учебным планом и планом внеурочной деятельности школы. 4. Формирование модели организации работы Центра как центра общественного пространства для развития общекультурных компетенций и цифровой грамотности населения, шахматного образования, проектной деятельности, творческой, социальной самореализации детей, педагогов, родительской общественности. 	<p>Администрация ОО, руководитель Центра, руководители ШМО</p>
<p>Информационное сопровождение работы Центра</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие администрации, сотрудников школы в информационной кампании. 2. Размещение информации о деятельности Центра на официальном сайте школы, в социальных сетях, местных периодических изданиях. 	<p>Администрация ОО, руководитель Центра, педагог- организатор</p>
<p>Сентябрь 2020 года</p>		
<p>Организационно-правовое сопровождение работы Центра</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Открытие Центра в единый день открытия на территории Мурманской области. 2. Организация приема детей, обучающихся по программам Центра: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с образовательными программами, реализуемыми Центром; 2.2. зачисление обучающихся по образовательным программам, реализуемым Центром; 3. Утверждение расписания урочной и внеурочной деятельности в Центре в соответствии с учебным планом и планом внеурочной деятельности школы. 4. Утверждение расписания мероприятий для развития общекультурных компетенций и цифровой грамотности населения, шахматного образования, проектной деятельности, творческой, социальной самореализации детей, педагогов, родительской общественности (Центр как организация общественного пространства). 5. Подготовка, организация и проведение родительских собраний, экскурсий в рамках Дня открытых дверей Центра. 	<p>Администрация ОО, руководитель Центра, педагог- организатор</p>

<p>Методическое сопровождение работы Центра</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консультирование педагогов по вопросам: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. внедрения на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительного образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей; 1.2. обновления содержания и совершенствования методов обучения предметных областей «Технология», «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности». 2. Обеспечение участия педагогического состава-сотрудников Центра, в курсах повышения квалификации/ программах переподготовки кадров. 3. Включение вопросов деятельности Центра в планы школьных методических объединений. 4. Организация и проведение практико-ориентированных семинаров, мастер-классов педагогами, сотрудниками Центра. 5. Формирование методической копилки Центра (сценарии открытых мероприятий, технологические карты урочных и внеурочных занятий, наглядный и раздаточный материал, памятки и т.д.). 	<p>Администрация ОО, руководитель Центра, руководители ШМО</p>
<p>Информационное сопровождение работы Центра</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация мероприятий медиаплана информационного сопровождения создания и функционирования Центра. 2. Презентация деятельности Центра через органы ученического и общественного управления (Совет учащихся, Совет родителей). 3. Размещение информации о деятельности Центра на официальном сайте школы, в социальных сетях, местных периодических изданиях. 	<p>Администрация ОО, руководитель Центра, педагог- организатор</p>
<p>Октябрь 2020 года – Май 2021года</p>		
<p>Организационно-информационное сопровождение работы Центра</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация мероприятий Плана работы Центра. 2. Контроль качества реализации Плана работы Центра. 	<p>Администрация ОО, руководитель Центра</p>

Мониторинговые мероприятия	<p>1. Мониторинг эффективности деятельности Центра в соответствии с показателями реализации мероприятий по созданию (обновлению) материально-технической базы общеобразовательных организаций.</p> <p>2. Мониторинг охвата деятельностью Центра не менее 100% обучающихся школы, осваивающих основную общеобразовательную программу по предметным областям «Технология», «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности».</p> <p>3. Мониторинг охвата деятельностью Центра не менее 70% от общего контингента обучающихся дополнительными общеобразовательными программами цифрового и гуманитарного профилей во внеурочное время, в том числе с использованием дистанционных форм обучения и сетевого партнерства.</p> <p>4. Мониторинг использования инфраструктуры Центра во внеурочное время общественного пространства для развития общекультурных компетенций и цифровой грамотности населения, шахматного образования, проектной деятельности, творческой, социальной самореализации детей, педагогов, родительской общественности.</p>	Администрация ОО, руководитель Центра
Информационно-аналитическая деятельность	<p>Анализ работы Центра «Точка роста» за 2020-2021 учебный год:</p> <p>1. Подготовка раздела в публичном отчёте по итогам работы Центра за 2020 год.</p> <p>2. Презентация публичного отчёта по итогам работы Центра 2020/2021 учебного года в педагогическом и родительском сообществах.</p>	Администрация ОО, руководитель Центра
Август 2021 года		
Организационно-правовое сопровождение работы Центра	<p>1.Формирование пакета документов на начало 2021-2022 учебного года:</p> <ul style="list-style-type: none"> -комплектование кадрами, учебная нагрузка, расписание и другие распорядительные акты по школе; -методическое и мониторинговое сопровождение деятельности Центра; -планирование деятельности Центра; -организация внутришкольного контроля и оценки качества деятельности Центра. <p>2. Обновление материально-технической базы Центра.</p>	Администрация ОО, руководитель Центра

**Медиаплан по информационному сопровождению создания и функционирования
Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»
в 2020/2021 учебном году**

№ п/п	Наименование мероприятия (мероприятий)	СМИ	Срок исполнения	Смысловая нагрузка	Форма сопровождения
1.	Информация о начале реализации проекта	Интернет-ресурсы: сайт школы «Заполярный вестник» «Печенга»	март	Стартовая информация об основном содержании и реализации регионального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» по созданию Центра	Статьи, новости
2.	Презентация проекта и концепции Центра для различных аудиторий (обучающиеся, педагоги, родители). Запуск раздела на сайте школы	Сетевые СМИ и Интернет-ресурсы Социальные сети	март	Публикация и презентация подготовленных материалов	Новости, статьи, фоторепортажи
3.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов Центра	Интернет-ресурсы Социальные сети	март-ноябрь	Информация об участии педагогов в образовательных сессиях, повышении квалификации	Новости, анонсы
4.	Начало ремонта / поставка и установка оборудования / запуск горячей линии по вопросам записи детей	Интернет-ресурсы Социальные сети	май- август	Публикация адреса площадки Центра, где будет реализован проект, фотофиксация первоначального состояния помещений для последующего сравнения	Информация на сайте, в СМИ, фоторепортажи
5.	Проведение ремонтных работ помещений Центра в соответствии с брендбуком,	Интернет-ресурсы Социальные сети	август	Информация о статусе ремонтных и иных работ, обзорный репортаж по итогам ремонта	Статьи, новости, фоторепортажи
6.	Старт набора детей / запуск рекламной кампании	Сетевые СМИ и Интернет-ресурсы Социальные сети	август-сентябрь	Организация горячей линии (телефон, интернет) по вопросам набора детей. Онлайн-реклама на порталах и печать плакатов для размещения в образовательных	Новости, анонсы

				учреждениях, размещение баннера с информацией о наборе обучающихся в Центр	
7.	Установка и настройка оборудования / приемка	Печатные СМИ Социальные сети	август - сентябрь	Проведение совещания перед началом учебного года, где озвучивается степень готовности инфраструктуры, информация о наборе детей	Новости
8.	Торжественное открытие Центра	Телевидение Печатные СМИ Сетевые СМИ и Интернет- ресурсы Социальные сети	сентябрь	Презентация деятельности Центра, приглашение гостей. Фото и видео для дальнейшего использования в работе	Статьи, новости, анонсы
9.	Поддержание интереса к Центру и общее информационное сопровождение	Печатные СМИ Сетевые СМИ и Интернет- ресурсы Социальные сети	ноябрь- декабрь	Выезд журналистов в школу, где им показывают образовательный процесс в Центре, отзывы родителей и педагогов, публикация статистики и возможное проведение опроса общественного мнения о проекте	Новости, интервью, статьи, анонсы