

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 ЗАТО г. Радужный Владимирской области

УТВЕРЖДАЮ

 Директор Т.В.Борисова
 приказ № 04-1/01-12.ОД от 17.01.2020 г.

План первоочередных мероприятий (дорожная карта) по созданию и функционированию Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

Направление мероприятий /деятельности	Наименование мероприятия	Результат	ответственные
<i>Декабрь 2019-февраль 2020</i>			
Организационно-правовое обеспечение	1. Обсуждение на заседании педагогического совета плана реализации федерального проекта «Образование» на базе МБОУ СОШ №2. 2. Издание приказа о создании Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее — Центра); 3. Разработка, принятие и утверждение Положения о деятельности Центра. 4. Разработка и утверждение первоочередных мероприятий (дорожной карты) по созданию и функционированию Центра. 5. Утверждение медиаплана информационного сопровождения создания и функционирования Центра. 6. Определение помещений для проведения ремонтных работ под инфраструктуру Центра, утверждение плана проведения ремонтных работ. 7. Согласование объема финансового обеспечения (калькуляции операционных расходов) на функционирование Центра по статьям расходов. 8. Согласование перечня оборудования Центра, подготовка	протокол педсовета, приказ директора о создании в соответствии с методическими рекомендациями сметы расходов, коммерческие предложения	Директор зам. директора по АХР

	документации для проведения закупок. 9. Создание рабочей группы по созданию и функционированию Центра в МБОУ СОШ №2.		
<i>Март – июль</i>			
Организационно-правовое обеспечение	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласование и утверждение типового дизайн-проекта Центра. 2. Согласование типового проекта зонирования Центра. 3. Внесение изменений в штатное расписание, введение дополнительных ставок для реализации целей и задач Центра. 4. Разработка и утверждение должностных инструкций для работников Центра. 5. Подбор педагогических кадров для руководства Центром, реализации урочной, внеурочной деятельности, дополнительного образования на базе Центра. 6. Закупка, доставка и наладка оборудования, мебели: 	<p>проекты</p> <p>штатное расписание</p> <p>должностные инструкции</p>	<p>Администрация</p> <p>спец.по кадрам</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка технического задания согласно перечню оборудования; - объявление конкурсных закупочных процедур; - проведение ремонта кабинетов в соответствии с фирменным стилем «Точка роста»; - зонирование помещений. 	контракты (договора) на поставку оборудования, накладные на поставку товара, договора, сметы на ремонтные работы, акты выполненных работ	Зам. директора о АХР
Методическое сопровождение работы Центра	<ol style="list-style-type: none"> 1. Повышение квалификации сотрудников и педагогов Центра, обучение новым технологиям преподавания предметной области «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности», в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - Обеспечение участия работников в повышении квалификации на онлайн платформе (в дистанционной форме), проводимым ведомственным проектным офисом национального проекта «Образование». - Обеспечение участия педагогического состава в очных курсах повышения квалификации, программах переподготовки кадров, проводимых ведомственным проектным офисом национального проекта «Образование». 	<p>Отчет по программам переподготовки кадров</p> <p>Свидетельство о повышении квалификации</p>	Зам. директора по УР
Информационное сопровождение	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание и постоянное обновление Интернет- страницы на сайте школы. 2. Обеспечение выполнения медиаплана информационного 	информация на сайте фотоматериалы, новостные сообщения	Администратор сайта

	<p>сопровождения создания и функционирования Центра</p> <ul style="list-style-type: none"> - онлайн-обучение; - проведение ремонтных работ; - торжественное открытие; - плановые мероприятия на базе Центра. 		
<i>Август - сентябрь</i>			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа о назначении руководителя Центра. 2. Утверждение списочного состава работников Центра, распределение учебной нагрузки на 2020-2021 учебный год. 3. Разработка и утверждение плана учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре. 4. Разработка, утверждение основных программ (в рамках изучения предметов: технология, ОБЖ, информатика), программ внеурочной деятельности дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в Центре. 	<p>Приказ</p> <p>План</p> <p>Программы, технологические карты уроков, занятий</p>	<p>Директор</p> <p>Руководитель Центра</p>
<p>Организационно-правовое обеспечение</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. Получение и наладка оборудования в соответствии с техническим заданием. 6. Разработка сценария Дня открытия Центра. 7. Завершение ремонтов, приведение Центра в соответствие брендбуку. 8. Организация набора учащихся по программам Центра: <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление учащихся и родителей (законных представителей) с программами, реализуемыми в Центре; - зачисление учащихся в кружки. 	<p>фотоотчет на сайте, публикации в газете сценарий</p> <p>списки учащихся</p>	<p>Зам.директора по АХР, инженер</p> <p>Зам. директора по ВР, ПО</p> <p>Руководитель Центра</p>
<p>Методическое сопровождение работы Центра</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка и проведение педагогического совета : «Задачи образовательной организации по формированию и развитию компетенций учащихся на базе Центра «Точка роста» на 2020-2021 учебный год» 2. Консультирование педагогов, проведение семинаров по вопросам: <ul style="list-style-type: none"> - внедрения новых методов и форм обучения , обеспечивающих реализацию дополнительных программ технического и гуманитарного профилей; - обновления содержания предметных областей «Технология», «Информатика», «ОБЖ». 3. Обеспечение участия работников в курсах повышения 		<p>Администрация</p> <p>Руководитель Центра</p>

	<p>квалификации.</p> <p>4. Включение вопросов деятельности Центра в общешкольный план работы.</p> <p>5. Формирование «копилки» методических разработок, используемых в работе Центра, использование опыта работы других образовательных организаций (программы, сценарии, памятки, технологические карты и т.д.)</p> <p>6. Организация проведения практико- ориентированных семинаров, мастер -классов на базе Центра для представления опыта работы.</p> <p>7. Открытие Центра - праздничное мероприятие</p>		
Информационное сопровождение	Презентация деятельности Центра через сайт школы, СМИ, социальные сети, школьную газету, информационные стенды	Статьи, заметки, видеорепортажи	Руководитель Центра, ПО
<i>Октябрь 2020- май 2021</i>			
Организационно-правовое обеспечение	<p>1. Мониторинг эффективности работы Центра в соответствии с базовым перечнем показателей результативности.</p> <p>2. Мониторинг охвата деятельностью Центра учащихся школы, осваивающих основную образовательную программу по предметным областям «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и ОБЖ» (не менее 100%)</p> <p>3. Мониторинг охвата деятельностью Центра учащихся школы дополнительными образовательными программами во внеурочное время, в том числе с использованием дистанционных технологий.</p> <p>4. Мониторинг использования инфраструктуры Центра во внеурочное время для внеурочной деятельности, внеклассных мероприятий для развития общекультурных компетенций, шахматного образования, проектной деятельности, социальной самореализации.</p>	План мероприятий	май-август
Информационное сопровождение	<p>1. Организация работы медиацентра в рамках дополнительного образования, выпуск школьной газеты, монтаж видеорепортажей для школьного сайта.</p> <p>2. Еженедельный выпуск новостных репортажей членами кружка.</p> <p>3. Подготовка, презентация отчета по итогам работы Центра за учебный год на педагогическом совете, общешкольном родительском собрании, сайте школы.</p>	Заметки в городскую газету, новостные репортажи на школьный сайт, презентации для учащихся на информационном мониторе.	Руководитель Центра, ПДО