

ЕГЪЭДЖЭНЬГЪЭМКІЭ ЛЕСКЕН РАЙОНЫМ И
ЩЫПІЭ АДМИНИСТРАЦЭМ И ГУЭХУЩАПЭ
ЩЭНЫГЪЭ ЩРАГЪЭГЪУЭТ
МУНИЦИПАЛЬНЭ К ГЭЗОНЭ ГУЭХУЩАПЭ
«КЕБЕКОВЭ М.Х. И ЦЭР ЗЕЗЫХЪЭ ЗЭХУЭДЭ
ЩЭНЫГЪЭ ЩЫЗЫРАГЪЭГЪУЭТ ОЗРЕК
КЪУАЖЭ КУРЫТ ШКОЛЬ»



МУНИЦИПАЛ КАЗНА БИТЕУБИЛИМ МАХКЕМЕ
«ОЗРЕК ЭЛНИ КЕБЕКЛАНЫ М.Х. АТЛЫ
БИТЕУБИЛИМ ОРТА ШКОЛУ» МУНИЦИПАЛ
ЛЕСКЕН РАЙОННУ ЖЕР – ЖЕРЛИ
АДМИНИСТРАЦИЯСЫНЫ БИЛИМ БЕРИУ
БАШЧЫЛЫГЪЫ

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа им. М.Х. Кебекова с.п. Озрек Лескенского
муниципального района Кабардино – Балкарской Республики»**

361368 КБР, Лескенский муниципальный
район, с.п.Озрек, ул.Кабалоевой Х., 1
<http://ozreksosh.ru>

тел/факс (86639) 98-1-37
e-mail: lesken13@mail.ru

Приказ - ОД

от «17» июля 2023г.

№ 58

О создании центра образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МКОУ СОШ им.М.Х.Кебекова с.п.Озрек в 2023-2024 учебном году

В соответствии с региональным проектом «Современная школа» национального проекта «Образование», утвержденным решением президиума Совета при Главе КБР по стратегическому развитию и национальным проектам от 12.12.2018г. № 2, распоряжением Правительства КБР от 07.06.2022г. №261-рп «О комплексе мер («дорожной карте») по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно -научной и технологической направленностей «Точка роста» в 2023-2024 годах», письмом Министерства просвещения Российской Федерации 25.11.2022г. № ТВ-2610/02 «О направлении методических рекомендаций по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно -научной и технологической направленностей», приказов Министерства просвещения и науки КБР от 07.12.2022г. № 22/993 «О реализации в 2023 году мероприятий по созданию и обеспечению функционирования центров образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста» в Кабардино-Балкарской Республике»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать на базе МКОУ СОШ им.М.Х. Кебекова с.п. Озрек центра образования естественно -научной и технологической направленностей «Точка роста».
2. Утвердить положение о центре образования естественно -научной и технологической направленностей «Точка роста» МКОУ СОШ им.М.Х.Кебекова с.п.Озрек (Приложение 1).
3. Утвердить рабочую группу по проведению первоочередных мероприятий по созданию на базе школы центра образования естественно -научной и технологической направленностей «Точка роста» в составе:
 - ✓ Кабалоева Е.В. - и.о. директора;
 - ✓ Кабалоев О.С.-учитель физики, информатики;
 - ✓ Хацаева З.А.- учитель химии, биологии.
4. Назначить руководителем центра образования естественно -научной и технологической направленностей «Точка роста» заместителя директора по УВР Кабалоеву Е.В.
5. Руководителю центра образования естественно -научной и технологической направленностей «Точка роста» Кабалоевой Е.В. руководствоваться в своей деятельности письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2022г. №ТВ-977/02 «О направлении методических рекомендаций «Точка роста».
6. Утвердить должностную инструкцию руководителя центра образования естественно -научной и технологической направленностей «Точка роста» (Приложение 2)
7. Утвердить должностную инструкцию руководителя центра образования естественно -научной и технологической направленностей «Точка роста» (Приложение 3).
8. Утвердить план учебно – воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в центре образования естественно – научной и технологической направленностей «Точка роста» на 2023-2024 учебный год (Приложение 4).
9. Ответственному за сайт (Кабалоеву О.С.) разместить информацию о центре образования естественно -научной и технологической направленностей «Точка роста» на сайте ОУ и проводить мероприятия по наполнению данной страницы.
10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора

Е.В.Кабалоева

С приказом ознакомлены:

_____ Кабалоев О.С.
_____ Хацаева З.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре образования естественно - научной и технологической направленностей
«Точка роста» на базе МКОУ СОШ им.М.Х.Кебекова с.п.Озрек

I. Общие положения

1. Центр образования естественно -научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МКОУ СОШ им.М.Х.Кебекова с.п.Озрек (далее — Центр) создан с целью развития у обучающихся естественно -научной, математической, информационной грамотности, формирования критического и креативного мышления, совершенствования навыков естественно -научной и технологической направленностей.
2. Центр не является юридическим лицом и действует для достижения уставных целей МКОУ СОШ им.М.Х.Кебекова с.п.Озрек (далее — Учреждение), а также в целях выполнения задач и достижения показателей и результатов национального проекта «Образование».
3. В своей деятельности Центр руководствуется требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, программой развития МКОУ СОШ им.М.Х.Кебекова с.п.Озрек , планами работы, утвержденными учредителем и настоящим Положением.
4. Центр в своей деятельности подчиняется руководителю Учреждения (директору).

II. Цели деятельности, задачи, функции Центра

1. Основной целью деятельности Центра является совершенствование условий для повышения качества образования, расширения возможностей обучающихся в освоении учебных предметов естественно -научной и технологической направленностей, программ дополнительного образования естественно -научной и технической направленностей, а также для практической отработки учебного материала по учебным предметам «физика», «химия», «биология».
2. Задачами Центра являются:
 - реализация основных общеобразовательных программ по учебным предметам естественно -научной и технологической направленностей, в том числе в рамках внеурочной деятельности обучающихся;
 - разработка и реализация разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ естественно -научной и технологической направленностей, а также иных программ, в том числе в каникулярный период;
 - вовлечение обучающихся и педагогических работников в проектную деятельность;
 - организация внеучебной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация соответствующих образовательных программ, в том числе для лагерей, организованных образовательными организациями в каникулярный период;

- повышение профессионального мастерства педагогических работников Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы.
- 3. Центр для достижения цели и выполнения задач вправе взаимодействовать с:
 - различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;
 - иными образовательными организациями, на базе которых созданы центры «Точка роста»;
 - федеральным оператором, осуществляющим функции по информационному, методическому и организационно-техническому сопровождению мероприятий по созданию и функционированию центров «Точка роста», в том числе по вопросам повышения квалификации педагогических работников;
 - обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

III. Порядок управления Центром

1. Руководитель Учреждения издает локальный нормативный акт «О назначении руководителя Центра, а также о создании Центра и утверждении Положения о деятельности Центра.
2. Руководителем Центра может быть назначен работник Учреждения из числа руководящих и педагогических работников.
3. Руководитель Центра обязан:
 - осуществлять оперативное руководство Центром;
 - представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра;
 - отчитываться перед руководителем Учреждения о результатах работы Центра;
 - выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.
2. Руководитель Центра вправе:
 - осуществлять расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом руководителя Учреждения;
 - по согласованию с руководителем Учреждения организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;
 - осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;
 - по согласованию с руководителем Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;
 - осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

руководителя центра образования естественно-научной и технологической-направленности «Точка роста» МКОУ СОШ им.М.Х. Кебекова с.п. Озрек

I. Общие положения

1. Руководитель центра образования естественно- научной и технологической направленности «Точка роста» (далее - руководитель Центра) назначается приказом директора МКОУ СОШ им.М.Х. Кебекова с.п. Озрек.
2. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих направлений работы учреждения образования.
3. Руководитель Центра **должен знать:**
 - 3.1. Конституцию Российской Федерации.
 - 3.2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников).
 - 3.3. Конвенцию о правах ребенка.
 - 3.4. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
 - 3.5. Основы физиологии, гигиены.
 - 3.6. Теорию и методы управления образовательными системами.
 - 3.7. Основы экологии, экономики, права, социологии.
 - 3.8. Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
 - 3.9. Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.
 - 3.10. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
4. Руководитель Центра подчиняется непосредственно директору учреждения.
5. На время отсутствия руководителя Центра (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

II. Должностные обязанности

Руководитель Центра:

1. Осуществляет оперативное руководство Центром.
2. Координирует работу организации урочной, внеурочной деятельности, занятий системы дополнительного образования в Центре в соответствии с учебным планом, планом внеурочной деятельности учреждения, расписаниями и графиком занятий системы дополнительного образования.
3. Организует работу Центра «Точка роста» как Центра общественного пространства для развития общекультурных компетенций и цифровой грамотности населения, шахматного образования, проектной деятельности, творческой, социальной самореализации детей, педагогов, родительской общественности.
4. Осуществляет контроль качества реализации педагогами основных и дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучного и технологического профилей на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, использования новых методов обучения и воспитания, образовательных

технологий.

5. Проводит мониторинг эффективности деятельности Центра «Точка роста» в соответствии с индикативными показателями результативности и отчитывается перед директором учреждения о результатах работы Центра.
6. Согласовывает программы развития Центра, планы работ, отчеты и сметы расходов Центра с директором учреждения.
7. Вносит предложения педагогическому совету при формировании и утверждении планов школьных методических объединений в части организации методического сопровождения деятельности Центра.
8. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками) и сохранность контингента в течение учебного года.
9. Обеспечивает подготовку, организацию и проведение родительских собраний, экскурсий для разных категорий общественности в рамках Дней открытых дверей Центра.
10. Организует презентацию деятельности Центра через органы ученического и общественного самоуправления, действующих в школе и медийное сопровождение Центра через школьный сайт, социальные сети.
11. Организует заключение договоров и планов совместной работы с заинтересованными учреждениями в рамках межведомственного взаимодействия и социального партнерства.
12. Представляет интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра.
13. Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров.
14. Обеспечивает сохранность, развитие и укрепление материально-технической базы Центра, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.
15. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом учреждения, должностной инструкцией Положением о центре «Точка роста».

III. Права

Руководитель Центра **вправе:**

1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности Центра.
2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по повышению качества и результативности деятельности Центра.
4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей образовательной организации.
5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
6. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
7. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Руководитель Центра **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.

V. Заключительные положения

1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 61 ЗН.

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

3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому договору заключенному между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовой договор.

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

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

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

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

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

С должностной инструкцией ознакомлен(а) « ____ » _____ 20 ____ г.,
один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

(подпись)

(Ф.И.О)

\

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

учителя центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» на базе МКОУ СОШ им.М.Х. Кебекова с.п. Озрек

Настоящая должностная инструкция определяет должностные права и обязанности учителя Центра образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МКОУ СОШ им.М.Х. Кебекова с.п. Озрек (далее – Центр), 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:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно методических и организационно-управленческих задач;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену;
- методику преподавания предмета;
- программы и учебники по преподаваемому предмету;
- методику воспитательной работы;

- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы научной организации труда;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; - правила по охране труда и пожарной безопасности;

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.

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 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.

один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ПЛАН
учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий
в центре образования естественно-научной и технологической
направленностей «Точка роста»
на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Краткое содержание мероприятия	Категория участника в мероприятии	Сроки выполнения мероприятия	Ответственные за реализацию мероприятия
Методическое сопровождение					
1	Обновление содержания преподавания основных общеобразовательных программ по предметным областям: «Естественно-научная», «Технологическая», на обновленном учебном оборудовании.	Обновление содержания и утверждение основных общеобразовательных программ	Учителя-предметники	Август-сентябрь 2023	Учителя – предметники.
2	Реализация программ внеурочной деятельности.	Курсы внеурочной деятельности	Педагоги центра	В течение года	Учителя - предметники
Учебно-воспитательные мероприятия					
4	Организация и проведение школьной НПК для учащихся с 1 по 11 класс	Участие в конкурсах и конференциях различного уровня	Учащиеся	В течение года	Руководитель центра.
5	Единый урок безопасности в сети Интернет (в режиме видео-конференц связи)	Участие в конкурсах и конференциях различного уровня	Учащиеся	сентябрь 2023 года	Учитель информатики
6	Всероссийский образовательный проект в сфере цифровой экономике «Урок цифры»	Участие в Уроке цифре	Учащиеся	декабрь 2023 года апрель 2024 года	Классные руководители 1-11 классов
7	Акция «Час кода»	Проведение открытых уроков в рамках международной акции «Всемирный час кода»	Учащиеся	Декабрь 2023 года	Учитель информатики
8	Экологический ринг	Организация и проведение мероприятия среди 8 – 9 классов	Учащиеся	Апрель 2024 года	Учитель биологии
9	День лаборатории.	Организация и	Учащиеся	Ноябрь	Учитель

	Открытый практикум по физике	проведение практикумов среди 7-11 классов		2023 года	физики
10	День лаборатории. Открытый практикум по биологии	Организация и проведение практикумов среди 5-9 классов	Учащиеся	Март 2024 года	Учитель физики
11	День лаборатории. Открытый практикум по химии	Организация и проведение практикумов среди 8-9 классов	Учащиеся	Апрель 2024 года	Учитель физики
Внеурочные мероприятия					
12	Официальное открытие центра	Официальное открытие центра	Учащиеся, педагоги	Сентябрь 2023г.	Руководитель центра Педагоги центра
13	Организация и проведение соревнований, конкурсов школьного уровня.	Проведение мероприятий	Учащиеся	В течение года	Руководитель центра Педагоги центра
Социокультурные мероприятия					
14	Информирование родителей (законных представителей) о работе Центра «Точка роста»	Знакомство с деятельностью Центра «Точка роста»	Родители (законные представители)	Сентябрь 2023 года, февраль 2024 года	Руководитель центра
15	Информационное сопровождение учебно-воспитательной деятельности Центра, системы внеурочных мероприятий с участием детей, педагогов, родительской общественности, в том числе на сайте образовательной организации и иных информационных ресурсах.	Предоставление результатов деятельности центра «Точка роста»	Учащиеся, родители	В течение года	Руководитель центра Педагоги центра.
16	Занимательные уроки химии, биологии, информатики и физики с участием детей	Составление и проведение уроков для начальных классов	Учащиеся начальных классов	В течение года	Руководитель центра Педагоги центра