

Утверждаю  
Директор МАОУ «СШ № 3»  
Т.А. Броворова  
Приказ № 343 от 30.12.2021 г.



**План первоочередных действий («Дорожная карта») по созданию и функционированию  
Центра образования естественнонаучной и технологической направленностей «Точка роста»  
в рамках реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в 2022 году**

**Броворова  
Татьяна  
Анатольевна**  
Подпись: Броворова  
Татьяна Анатольевна  
СНИПС 1584381811  
Служба государственной  
автоматизированной  
системы документооборота  
Автоматизированная  
система документооборота  
Министерства образования  
и науки Российской Федерации  
Уполномоченная  
Дата: 2022.01.21 11:41  
5440307  
Font: Arial, Размер: 12 pt

| № п/п  | Наименование мероприятия  | Сроки исполнения      | Ответственные исполнители  | Планируемый результат  |
|--|---|-----------------------|--|--|
| <b>Информационно-аналитический этап (2022 год)</b> |   |                       |  |  |
| 1.   | Проведение административного совещания «Изучение нормативных документов по созданию и функционированию Центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»  |                       | Администрация  | Изучены нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней по созданию и функционированию Центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» |
| 2.   | Обследование помещений школы, ревизия материально-технической базы кабинетов физики, химии, биологии для предварительной оценки фронта работ и материальных затрат по организации Центра. Формирование проекта зонирования Центра.                  |                       | Администрация, заведующий хозяйством, заведующие кабинетами                    | Документация по ремонту, перепланировке и оборудованию помещений Центра. Примерный перечень необходимого оборудования. Согласование с отделом образования зонирования Центра.                            |
| 3.   | Изучение и создание банка методических материалов, включающих учебно-методические материалы Федерального оператора: инструкции, методические пособия, информационные материалы, перечни рекомендуемых литературных источников, видеоматериалы и др. | Постоянно             | Руководитель Центра, заместители директора, руководители МО                    | Развитие эффективной системы методического сопровождения педагогов.  |
| 4.   | Выявление потребностей участников образовательных отношений   | Февраль- март 2022 г. | Руководитель Центра, заместители директора, классные руководители              | Разработка предварительной педагогической нагрузки с учетом потребностей участников образовательных отношений.   |
| 5.   | Информационное сопровождение реализации проекта: - создание страницы на сайте ОО «Точка Роста»; - публикация статей в СМИ.  | ежеквартально         | Руководитель Центра, ответственный за размещение информации на сайте, педагоги | Страница сайта. Информация, новости, фоторепортажи, статьи.  |
| 6.   | Подготовка документации для проведения конкурсных процедур закупки оборудования для оснащения Центра «Точка роста». Объявление закупок товаров, работ, услуг для создания центра образования «Точка роста»  | до 01.04.2022         | Администрация, заведующий хозяйством   | Объявление закупок на портале ЗМО  |

| №<br>п/п | Наименование мероприятия  | Сроки<br>исполнения      | Ответственные<br>исполнители | Планируемый результат  |
|----------|---|--------------------------|------------------------------|--|
| 7.       | <p>Разработка локальных нормативных актов школы: издание приказа о создании центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» с утверждением, назначением руководителя (куратора, ответственного за функционирование и развитие) центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста», утверждением состава рабочей группы для осуществления мероприятий по функционированию центра;</p> <p>план первоочередных действий («Дорожная карта») по созданию и функционированию центра образования естественнонаучной и технологической направленностей «Точка роста» в рамках реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в 2022 году;</p> <p>план учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» в МАОУ «СШ № 3» на 2022 -2023 учебный год;</p> <p>должностные инструкции руководителя и педагогов Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»; порядок решения вопросов материальнотехнического и имущественного характера Центра образования естественнонаучной и технологической направленностей «Точка роста».</p> | Март-апрель<br>2022 года | Администрация                | Издан приказ, разработаны и утверждены локальные нормативные акты школы. |

| № п/п   | Наименование мероприятия   | Сроки                       | Ответственные  | Планируемый результат  |
|---|--|-----------------------------|--|--|
| 8.  | Проведение заседаний рабочей группы по реализации мероприятий федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»   | Ежеквартально               | Директор   |  |
| 9.  | Корректировка основных и разработка дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучного, технологического профилей, реализуемых на материально-технической базе Центра | Июнь, август 2022 года      | Руководитель Центра  | Наличие основных и дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых на базе Центра |
| <b>Организационно-исполнительский этап (2022-2026 годы)</b> |  |                             |  |  |
| 10.   | Организация информационного сопровождения реализации проекта «Точка роста», в том числе в средствах массовой информации, социальных сетях, на сайте МАОУ «СШ № 3»                  | Постоянно                   | Руководитель Центра, ответственный за размещение информации на сайте, педагоги | Страница сайта. Информация, новости, фоторепортажи, статьи.                                |
| 11.   | Заключение государственных (муниципальных) контрактов, договоров на поставку оборудования  | По мере поступления         | Администрация, заведующий хозяйством   | Контракты на поставку оборудования   |
| 12.   | Доставка и наладка оборудования для центра образования «Точка роста»   | По мере поступления средств | Администрация, заведующий хозяйством   | Оборудование поставлено в полном объеме, исправное   |
| 13.   | Оплата поставленного оборудования для центра образования «Точка роста»   | По мере поступления средств | Администрация  | Платежные документы  |
| 14.   | Приведение материально-технической базы в соответствие с требованиями (проведение ремонтных работ, установка оборудования)   | до 25.08.2022               | Администрация  | Кабинеты отремонтированы в соответствии с утвержденной сметой                              |
| 15.   | Повышение квалификации педагогических работников и сотрудников центра образования «Точка роста»  | Согласно отдельному графику | Директор, руководитель Центра  | Комплектование штата сотрудников Центра соответствующей квалификации                       |
| 16.   | Подготовка штатного расписания с учетом потребности Центра, учебных планов, перечня кружков (с 01 сентября 2022года)   | Август 2022 года            | Директор, руководитель центра  | Наличие утвержденного штатного расписания с 01 сентября 2022 года                          |

| №<br>п/п  | Наименование мероприятия  | Сроки<br>исполнения     | Ответственные<br>исполнители   | Планируемый результат  |
|---|---|-------------------------|--|--|
| 17.   | Формирование графика работы Центра, расписание занятий в Центре   | Август 2022 года        | Директор, руководитель Центра  | Наличие утвержденного графика работы и расписания занятий в Центре.  |
| 18.   | Организация набора детей, обучающихся по программам Центра  | Август-сентябрь 2022 г. | Сотрудники Центра  | Приказ директора школы о зачислении обучающихся  |
| 19.   | Открытие центра образования «Точка роста»   | 01.09.2022              | Администрация, руководитель Центра, отдел образования                                  | Организация открытия Центра, освещение открытия в средствах массовой информации.                                   |
| 20.   | Реализация учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре   | В течение учебного года | Руководитель Центра, педагоги  | Проведение учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре (по отдельному плану)          |
| 21.   | Организация участия педагогов в методических мероприятиях Федерального оператора: вебинарах,  | Постоянно               | Члены рабочей группы   | Материалы семинаров-совещаний  |
| 22.   | Организация участия педагогов и обучающихся в проектной деятельности  | Постоянно               | Руководитель Центра, заместители директора, классные руководители,                     | Демонстрация результативности участия в проектной деятельности посредством презентации исследовательских проектов. |
| 23.   | Организация участия педагогов и обучающихся в олимпиадах, конкурсных и соревновательных мероприятиях различного уровня                                      | Постоянно               | Руководитель Центра, заместители директора, классные руководители, учителя-предметники | Демонстрация результативности участия в олимпиадах, конкурсах и мероприятиях различного уровня.                    |
| 24.   | Организация участия педагогов в региональных и межрегиональных конференциях, фестивалях, форумах по обмену опытом работы на высокооснащенных ученикоместах. | Постоянно               | Руководитель Центра, заместители директора   | Активное результативное участие педагогов в предлагаемых мероприятиях.   |
| 25.   | Организация сопровождения и наставничества обучающихся  | Постоянно               | Руководитель Центра, заместители директора, классные руководители, учителя-предметники | Оказание поддержки и помощи обучающимся при освоении образовательных программ.                                     |
| <b>Аналитико-обобщающий этап (2022-2026 годы)</b> |   |                         |  |  |
| 26.   | Проведение мониторинга работы по приведению центра образования «Точка роста» в соответствие с методическими рекомендациями Минпросвещения России            | до 20.08.2022           |  | Своевременное и полное проведение мониторинга, предоставление отчетов.   |

| № п/п | Наименование мероприятия  | Сроки исполнения                | Ответственные исполнители   | Планируемый результат   |
|-------|---|---------------------------------|---|---|
| 27.   | Предоставление отчетов по исполнению индикативных показателей центра образования «Точка роста»  | 01.10.2022, далее ежеквартально | Администрация, руководитель Центра  | Своевременное и полное предоставление отчетов.  |
| 28.   | Оценка эффективности: участия обучающихся в конкурсах, научно-практических конференциях естественно-научной и технологической направленностей разного уровня; участия обучающихся в проектной деятельности; прохождения педагогами курсов повышения квалификации. | Апрель, август, ежегодно        | Руководитель Центра, заместители директора, руководители МО, учителя-предметники  | Аналитические отчеты в составе отчета о самообследовании и публичного отчета образовательной организации                          |
| 29.   | Обобщение и трансляция перспективного педагогического опыта (публикации, участие в конкурсах) по ключевым вопросам проекта  | В течение года                  | Руководитель Центра, заместители директора, руководители ШМО                      | Свидетельства о публикациях, грамоты, сертификаты и т.д.  |
| 30.   | Публикация результатов и итогового заключения о реализации проекта: открытый информационно-аналитический доклад на странице «Точка роста» официального сайта школы  | Август, ежегодно                | Руководитель Центра, заместители директора, руководители ШМО, учителя-предметники | Доклад, размещенный на официальном сайте школы.   |
| 32    | Определение новых направлений развития по реализации проекта  | Август, ежегодно                | Руководитель Центра, заместители директора, руководители ШМО, учителя-предметники | Сформированные планы работы на следующий год с учетом проведенного анализа, сделанных выводов, выявленных проблем, целей и задач. |