



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ с. Троицкого

Богославцева Л.И.

« 01 » июня 2022 года

**Дорожная карта по функционированию Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»
МБОУ СОШ с. Троицкого в 2022/2023 учебном году**

Направление мероприятий/деятельности	Мероприятия	Ответственные
Август 2022 года		
Организационное обеспечение введения	1. Правовое обеспечение функционирования Центра: 1.1. Издание приказа о назначении руководителя Центра (по согласованию с руководителем ОУ); 1.2. Утверждение списочного состава сотрудников Центра; 1.3. Утверждение штатного расписания Центра; 1.4. Разработка и утверждение Дорожной карты по функционированию Центра; 1.5. Разработка и утверждение Плана работы Центра.	Администрация ОУ, руководитель Центра

Методическое обеспечение работы Центра	1. Обеспечение участия педагогического состава – сотрудников Центрав курсах повышения квалификации/ программах переподготовки кадров; 2. Обучение новым технологиям преподавания предметных областей «Технология», «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности»; 3. Разработка и утверждение основных и дополнительных образовательных программ, реализуемых в соответствии с целями и задачами Центра, в соответствии с примерными методическими комплексами; 4. Формирование модели организации урочной и внеурочной деятельности в Центре в соответствии с учебным планом и планом внеурочной деятельности ОУ; 5. Формирование модели организации работы Центра «Точка роста» как Центра общественного пространства для развития общекультурных компетенций и цифровой грамотности населения, проектной деятельности, творческой, социальной самореализации детей, педагогов, родительской общественности.	Администрация ОУ, руководитель Центра, руководители ШМО
Информационное сопровождение работы Центра	1. Участие администрации, сотрудников школы в информационной компании; 2. Размещение информации о деятельности Центра на сайте ОУ, в социальных сетях.	Администрация ОУ, руководитель Центра,
Сентябрь 2022		
Организационно-правовое сопровождение работы Центра	1. Организация приема детей, обучающихся по программам Центра: 1.1. Ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с образовательными программами, реализуемыми Центром; 1.2. Зачисление обучающихся по образовательным программам, реализуемым Центром; 1.3. Утверждение расписания урочной и внеурочной деятельности в Центре в соответствии с учебным планом и планом внеурочной деятельности ОУ; 1.4. Утверждение расписания мероприятий для развития общекультурных компетенций и цифровой грамотности населения, проектной деятельности, творческой, социальной самореализации детей, педагогов, родительской общественности (Центр как организация общественного пространства); 1.5. Организация и проведение педагогического совета «Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» как фактор формирования и развития современных компетенций и навыков у обучающихся»; 1.6. Подготовка, организация и проведение родительских собраний, экскурсий в рамках Дня открытых дверей Центра.	Администрация ОУ, руководитель Центра, педагог-организатор

Мониторинговые мероприятия	1. Мониторинг эффективности деятельности Центра «Точка роста» в соответствии с индикативными показателями на основании Базового перечня показателей результативности; 2. Мониторинг охвата деятельностью Центра обучающихся ОУ, осваивающих основную общеобразовательную программу по предметным областям «Технология», «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности»; 3. Мониторинг охвата деятельностью Центра не менее 70% от общего контингента обучающихся дополнительными общеобразовательными программами цифрового, естественнонаучного, технического профилей во внеурочное время, в том числе с использованием дистанционных форм обучения и сетевого партнерства; 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 общности; 5. Мониторинг формирования универсальных учебных действий и образовательных достижений учащихся.	Администрация ОУ, руководитель Центра
Информационно-аналитическая деятельность	Анализ работы Центра за 2021-2022 учебный год : 1. Подготовка раздела в публичном отчёте по итогам работы Центра «Точка роста» за 2021 – 2022 уч. год.; 2. Презентация публичного отчёта по итогам работы Центра «Точка роста» 2021/2022 учебного года в педагогическом и родительском сообществах.	Администрация ОУ, руководитель Центра
Август 2023		
Организационно-правовое сопровождение работы Центра	1. Формирование пакета документов на начало 2023-2024 учебного года: <ul style="list-style-type: none"> • комплектование кадрами; • учебная нагрузка; • расписание; • и другие распорядительные акты по УО; 2. Методическое и мониторинговое сопровождение деятельности Центра; 3. Планирование деятельности Центра; 4. Организация внутри школьного контроля и оценки качества деятельности Центра; 5. Обновление материально-технической базы Центра.	Администрация ОУ, руководитель Центра
Информационно-аналитическая деятельность	1. Изучение и обобщение информационно-аналитических материалов в рамках сетевого взаимодействия по итогам работы Центров «Точка роста», сформированных в Моздокском муниципалитете в 2022-2023 учебном году; 2. Принятие управленческих решений.	Администрация ОУ, руководитель Центра

<p>Методическое сопровождение работы Центра</p>	<p>1. Консультирование педагогов по вопросам:</p> <p>1.1. Внедрения на уровнях начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, дополнительного образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического профилей;</p> <p>1.2. Обновление содержания и совершенствования методов обучения предметных областей «Технология», «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности».</p> <p>2. Включение вопросов деятельности Центра в планы школьных методических объединений.</p> <p>3. Организация и проведение практико-ориентированных семинаров, мастер-классов педагогами, сотрудниками Центра для педагогов ОУ.</p> <p>4. Формирование методической копилки Центра (сценарии открытых мероприятий, инструкции по безопасной работе на оборудовании Центра, и т.д.).</p>	<p>Администрация ОУ, руководитель Центра, руководители ШМО</p>
<p>Информационное сопровождение работы Центра</p>	<p>1. Реализация мероприятий медиаплана информационного сопровождения функционирования Центра, в том числе:</p> <p>1.1. Презентация деятельности Центра через органы ученического и общественного самоуправления;</p> <p>1.2. Размещение информации о деятельности Центра на сайте ОУ, в социальных сетях.</p>	<p>Администрация ОУ, руководитель Центра, педагог-организатор</p>
<p>Октябрь 2022 года – Июнь 2023 года</p>		
<p>Организационно-информационное сопровождение работы Центра</p>	<p>1. Реализация мероприятий Плана работы Центра;</p> <p>2. Контроль качества реализации Плана работы Центра.</p>	