Утверждено
Директором МОБУ СОШ № 66
г. Сочи им. Макарова П.А.
Нестеренко М.А.
30.08.2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
1D8026D28962E704818F1E4AE8AB7292762DDD3D
Владелец: Нестеренко Мария Александровна
Действителен: с 07.11.2022 по 31.01.2024

**План мероприятий (дорожная карта)**
**по функционированию центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»**
**на 2022/2023учебный год**
**(далее – Центр «Точка роста»)**
**в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средняя общеобразовательная школа**
**№ 66 города Сочи имени Макарова П.А.**

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок | Ответственный | Результат |
|---|---|---|---|---|
| | **1. Подготовка нормативной и распорядительной документации** | | | |
| 1.1 | Приказ о назначении руководителя Центра «Точка роста» (при необходимости) | До 01.09.2022 | Директор | Приказ |
| 1.2 | Приказ об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) по функционированию Центра «Точка роста» | до 01.09.2022 | руководитель центра | Приказ |
| 1.3 | Разработка и утверждение штатного расписания Центра «Точка роста» на текущий учебный год | до 01.09.2022 | руководитель центра | Штатное расписание утверждено |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.4 | Разработка программ | до 01.09.2022 | руководитель центра, педагоги центра | утверждены рабочие программы по курсам дополнительного образования, в соответствии с требованиями. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **2. Финансово-хозяйственная деятельность** | | | |
| 2.1 | Контроль за техническим состоянием оборудования | в течение учебного года | Руководитель центра, педагоги | Своевременное обслуживание оборудования |
| 2.2 | Организация учета и контроля использования оборудования Центра «Точка роста» | в течение учебного года | Педагоги | |
| | **3. Организационные мероприятия** | | | |
| 3.1 | Разработка и утверждение:<br>- режима работы Центра «Точка роста», включая социокультурные мероприятия, организацию дистанционного образования;<br>-расписания занятий Центра «Точка роста»,<br>-графика занятости кабинетов Центра «Точка роста» | до 01 сентября 2022 | руководитель Центра | |
| 3.2 | Внесение программ дополнительного образования цифрового и гуманитарного профилей в Навигатор | до 30 августа 2022 | руководитель Центра | Программы размещены |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3.3 | Зачисление обучающихся на программы в Навигаторе | до 30 сентября 2022 | руководитель Центра. | Сформированы группы обучающихся по программам дополнительного образования |
| 3.4. | Проведение социокультурных мероприятий на обновленной материально-технической базе | не менее 1 мероприятия в квартал | руководитель Центра | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Содействие созданию и развитию общественного движения школьников, направленного на личностную и социальную активность | | | |
| | **4. Кадровое обеспечение. Мероприятия по повышению профессионального мастерства работников центров образования «Точка роста»** | | | |
| 4.1 | Участие педагогов Центра «Точка роста» в мероприятиях по обмену опытом использования оборудования Центра «Точка роста» | в течение года | руководитель Центра | |
| 4.2 | Организация обучения педагогов Центра «Точкароста» | в течение года по плану школы | руководитель Центра | |
| 4.3 | Формирование плана работы ОО с учетом проведения мероприятий с педагогическими работниками по вопросам функционирования Центра «Точка роста» (проведение совещаний с педагогами, педагогические советы, методические советы и т.д.) | сентябрь 2022 | руководитель Центра, заместители директора | Протоколы совещаний |
| | **5. Информационное сопровождение** | | | |
| 5.1 | Корректировка содержания раздела сайта Центра «Точка роста» в соответствии с Методическими рекомендациями | 15 июня 2022 | Сурменилян А.А. | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5.2 | Ведение раздела Центра «Точка роста» на официальном сайте ОО | в течение года | Сурменилян А.А. | Регулярно обновляется информация в разделе Центр «Точка роста» на официальном сайте ОО |
| 5.3 | Информирование общественности о функционировании центра образования «Точка роста»: - проведение родительских собраний,<br>- экскурсий учащихся и дт.<br>- размещение актуальной информации о работе образовательного центра «Точка роста» на сайте школы, в социальных сетях, на информационных стендах в школе<br>- информирование СМИ о работе центра. | в течение учебного года | Руководитель Центра «Точка роста» | Регулярное размещение материалов в социальных сетях и т.д. |