

**«Дорожная карта»**  
**по созданию и функционированию в 2020/2021 учебном году**  
**Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МОУ Романовская средняя**  
**общеобразовательная школа р.п. Романовка Романовского района Саратовской области имени полного кавалера**  
**орденов Славы И.В. Серещенко**



**УТВЕРЖДАЮ:**  
**МОУ Романовская средняя общеобразовательная школа имени полного кавалера орденов Славы И.В. Серещенко**  
**Директор школы**  
**Семенова С.А./**

Направление мероприятий/деятельности	Мероприятия	Ответственные
<p>Организационно-правовое обеспечение</p>	<p align="center">Март 2020 года</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Обсуждение на педагогическом совете плана мероприятий по реализации федерального проекта «Современная школа», утверждённого протоколом заседания проектного комитета по основному направлению стратегического развития РФ от 7 декабря 2018 года.</li> <li>Рассмотрение методических рекомендаций по созданию мест для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей в образовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, и дистанционных программ обучения определенных категорий обучающихся, в том числе на базе сетевого взаимодействия.</li> <li>Правовое обеспечение создания и функционирования Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее - Центр):</li> </ol>	<p>Администрация ОУ, руководитель Центра</p>

	<p>3.1. издание приказа о создании Центра</p> <p>3.2. разработка и утверждение Положения о Центре;</p> <p>3.3. предварительное формирование списочного состава сотрудников Центра;</p> <p>3.4. формирование Дорожной карты по созданию и функционированию Центра;</p> <p>3.5. мероприятия по внесению изменений в должностные инструкции для сотрудников Центра;</p> <p>3.6. разработка медалистана по информационному сопровождению создания Центра.</p> <p>4. Определение помещений для инфраструктуры Центра.</p>	
<p>Организационноправовое обеспечение</p>	<p>Апрель-июль 2020 года</p> <p>1. Правовое обеспечение создания и функционирования Центра:</p> <p>1.1. утверждение Дорожной карты по созданию и функционированию Центра;</p> <p>1.2. мероприятия по внесению изменений в должностные инструкции для сотрудников Центра;</p> <p>1.3. разработка и утверждение медалистана по информационному сопровождению создания Центра;</p> <p>1.4. издание приказа о назначении руководителя Центра;</p> <p>1.5. утверждение списочного состава сотрудников Центра;</p> <p>1.6. утверждение должностных инструкций сотрудников Центра;</p> <p>2. Обновление материально-технической базы:</p> <p>2.1. проведение «косметических» ремонтных работ в помещениях Центра;</p> <p>2.2. приведение площадок в соответствие с фирменным стилем «Точка роста»;</p> <p>2.3. получение и наладка оборудования в соответствии с перечнем и техническим заданием.</p>	<p>Администрация ОУ, руководитель Центра</p>
<p>Методическое обеспечение работы</p>	<p>1. Обеспечение участия педагогического состава - сотрудников Центра в курсах повышения квалификации/ программах переподготовки кадров.</p>	<p>Администрация ОУ, руководитель Центра</p>

Центра	2. Обучение новым технологиям преподавания предметных областей «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и основа безопасности жизнедеятельности».	
Информационное сопровождение работы Центра	Размещение информации в новой вкладке на сайте ОУ о создании и функционировании Центра, в социальных сетях.	Администрация ОУ, руководитель Центра
Организационное обеспечение введения	Август 2020 года	
Методическое обеспечение работы Центра	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правовое обеспечение создания и функционирования Центра: разработка и утверждение Плана работы Центра на 2020-2021уч.г.;</li> <li>2. Формирование материально-технической базы:             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. получение и наладка оборудования в соответствии с перечнем и техническим заданием;</li> <li>2.2. выполнение мероприятий в соответствии с дизайн-проектом, требованиями к зонированию Центра.</li> <li>3. Запуск горячей линии по вопросам приема детей в Центр.</li> </ol> </li> </ol>	Администрация ОУ, руководитель Центра, руководители ПМО
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечение участия педагогического состава - сотрудников Центра в курсах повышения квалификации/ программах переподготовки кадров.</li> <li>2. Подготовка технологических карт (спенарных планов) уроков информатики и ОБЖ в 9 -х классах.</li> <li>3. Разработка и утверждение основных и дополнительных образовательных программ, реализуемых в соответствии с целями и</li> </ol>	

	<p>задачами Центра, в соответствии с примерными методическими комплексами.</p> <p>5. Формирование модели организации урочной и внеурочной деятельности в Центре в соответствии с учебным планом и планом внеурочной деятельности ОУ.</p> <p>6. Формирование модели организации работы Центра «Гочка роста» как Центра общественного пространства для развития общекультурных компетенций и цифровой грамотности населения, шахматного образования, проектной деятельности, творческой, социальной самореализации детей, педагогов, родительской общности.</p>	
<p>Информационное сопровождение работы Центра</p>	<p>Участие администрации, сотрудников школы в информационной кампании (районная газета «Восход»).</p> <p>Размещение информации о деятельности Центра на сайте ОУ, в социальных сетях.</p>	<p>Администрация ОУ, руководитель Центра</p>
Сентябрь 2020 года		
<p>Организационно-правовое сопровождение работы Центра</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация и проведение уроков технология (5 класс), информатики, ОБЖ (9 класс).</li> <li>2. Организация приема детей, обучающихся по программам Центра:</li> <li>3.1. ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с образовательными программами, реализуемыми Центром;</li> <li>3.2. зачисление обучающихся по образовательным программам, реализуемым Центром;</li> <li>3. Утверждение расписания урочной и внеурочной деятельности в Центре в соответствии с учебным планом и планом внеурочной деятельности ОУ.</li> <li>4. Утверждение расписания мероприятий для развития общекультурных</li> </ol>	<p>Администрация ОУ, руководитель Центра</p>

	<p>компетенций и цифровой грамотности населения, шахматного образования, проектной деятельности, творческой, социальной самореализации детей, педагогов, родительской ответственности (Центр как организация общественного пространства),</p> <p>6. Организация и проведение педагогического совета «Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» как фактор формирования и развития современных компетенций и навыков у обучающихся».</p> <p>7. Подготовка, организация и проведение родительских собраний, экскурсий в рамках Дня открытых дверей Центра.</p>	
<p>Методическое сопровождение работы Центра</p>	<p>[.Консультирование педагогов по вопросам:</p> <p>1.1. внедрения на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ цифровой, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей;</p> <p>1.2. обновления содержания и совершенствования методов обучения предметных областей «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и основа безопасности жизнедеятельности».</p> <p>2. Обеспечение участия педагогического состава, сотрудников Центра, в курсах повышения квалификации/ программах переподготовки кадров.</p> <p>5. Включение вопросов деятельности Центра в планы школьных методических объединений.</p> <p>6. Организация и проведение практико-ориентированных семинаров, мастер-классов педагогами, сотрудниками Центра, для педагогов ОУ.</p> <p>7. Формирование методической копилки Центра (сценарии открытых мероприятий, технологические карты урочных и внеурочных занятий, наглядный и раздаточный материал, памятки и т.д.).</p>	<p>Администрация ОУ, руководитель Центра</p>
<p>Информационное сопровождение</p>	<p>1. Реализация мероприятий медиаплана информационного сопровождения создания и функционирования Центра, в том числе:</p>	<p>Администрация ОУ, руководитель Центра</p>

- Включение вопросов деятельности Центра в СМИ (районная газета «Восход»)
- 2. Презентация деятельности Центра через органы ученического и общественного самоуправления (Ученический совет, Совет родителей (законных представителей), Управляющий совет)
- 3. Размещение информации о деятельности Центра на сайте ОУ, в социальных сетях.

Октябрь 2020 года - Май 2021 года

Организационно-информационное сопровождение работы Центра

- 1. Реализация мероприятий Плана работы Центра.
- 2. Контроль качества реализации Плана работы Центра.

Мониторинговые мероприятия

- 1. Мониторинг эффективности деятельности Центра «Гочка роста» в соответствии с индикативными показателями на основании Базового перечня показателей результативности.
- 2. Мониторинг охвата деятельностью Центра не менее 100% обучающихся ОУ, осваивающих основную общеобразовательную программу по предметным областям «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и основа безопасности жизнедеятельности».
- 3. Мониторинг охвата деятельностью Центра не менее 70% от общего контингента обучающихся дополнительными общеобразовательными программами цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного 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 общестственности.

Администрация ОУ,  
руководитель Центра

	5. Мониторинг формирования универсальных учебных действий и образовательных достижений учащихся.	
Информационно-аналитическая деятельность	<p>Анализ работы Центра за 2020-2021 учебный год по созданию и функционированию Центра:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка отчёта по итогам работы Центра «Точка роста» 2020/2021 учебного года.</li> <li>2. Презентация отчёта по итогам работы Центра «Точка роста» 2020/2021 учебного года в педагогическом и родительском сообществах.</li> <li>3. Размещение отчёта по итогам работы Центра «Точка роста» 2020/2021 учебного года на сайте ОУ.</li> </ol>	Администрация ОУ, руководитель Центра
Август 2021 года		
Организационно-правовое сопровождение работы Центра	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование пакета документов на начало 2021-2022 учебного года: - комплектование кадрами, учебная нагрузка, расписание и другие распорядительные акты по ОУ;</li> <li>-методическое и мониторинговое сопровождение деятельности Центра; - планирование деятельности Центра;</li> <li>-организация внутришкольного контроля и оценки качества деятельности Центра.</li> <li>2. Обновление материально-технической базы Центра.</li> </ol>	Администрация ОУ, руководитель Центра