

ПРИКАЗ

от 08.11.2021

№198-К

О возложении обязанностей по руководству Центром "Точка роста" на Федорова С.Ю.

Возложить с 08.11.2021 на учителя математики Федорова Сергея Юрьевича следующие обязанности по руководству деятельностью Центра гуманитарного и цифрового профилей "Точка роста"

- 1) Оперативное руководство Центром.
- 2) Координация 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) Организация работы 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) Контроль за техническим состоянием компьютерного оборудования школы и за работоспособностью сетевого программного обеспечения: инсталляцию и деинсталляцию программного обеспечения, чистка пользовательских файлов; осуществление в соответствии с расписанием занятий, необходимых подготовительных и вспомогательных операций при проведении лабораторных, практических работ;
- 5) Подготовка программ и материалов к проведению уроков и внеурочных занятий, их проверка при работе в локальной сети; консультирование пользователей по вопросам паролей, входа в систему, расположения учебных материалов, предоставленных преподавателями, использования имеющегося инструментария, использования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий.
- 5) Мониторинг эффективности деятельности Центра "Точка роста" в соответствии с индикативными показателями результативности и отчет перед директором учреждения о результатах работы Центра.
- 6) Согласование программы развития Центра, планов работ, отчетов и сметы расходов Центра с директором учреждения.
- 7) Внесение предложений педагогическому совету при формировании и утверждении планов школьных методических объединений в части организации методического сопровождения деятельности Центра.
- 8) Комплектование Центра обучающимися (воспитанниками) и сохранность контингента в течение учебного года.

9) Подготовка, организация и проведение родительских собраний, экскурсий для разных категорий общественности в рамках Дней открытых дверей Центра.

10) Презентация деятельности Центра через органы ученического и общественного самоуправления, действующих в школе и медийное сопровождение Центра через школьный сайт, социальные сети.

11) Организация заключения договоров и планов совместной работы с заинтересованными учреждениями в рамках межведомственного взаимодействия и социального партнерства.

12) Обеспечение сохранности, развития и укрепления материально-технической базы Центра, соблюдения санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Директор

Фадеева Г.Г.