Муниципальное АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ Учреждение

**«ГОЛЫШМАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»**

Ул. Комсомольская, 86, р.п.Голышманово, 627300 тел.: (34546)-2-53-08, факс:2-69-46 , Е-mail: gol.shool2@mail.ru

План (дорожная карта)

по созданию Центра образования цифрового и гуманитарного профилей

«Точка роста»

в МАОУ «Голышмановская СОШ № 2»

в 2019 году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Результат | Ответственный | Срок |
| 1. | Утверждение перечня помещений для функционирования Центра | Приказ директора ОУ | Директор ОУ | Март |
| 2. | Проведение инвентаризации материально-технических и кадровых ресурсов | Инвентаризационный лист | Директор ОУ | Март |
| 3. | Формирование перечня оборудования | Инфраструктурный лист | Директор ОУ | Март |
| 4. | Разработка и утверждение положения о деятельности центра | Приказ директора ОУ | Директор ОУ | Апрель |
| 5. | Разработка и утверждение Плана (дорожной карты) первоочередных действий по созданию и функционированию Центра | Приказ директора ОУ | Директор ОУ  Руководитель центра | Апрель |
| 6. | Рассмотрение вопроса организации и функционировании Центра на педагогическом совете, управляющем совете | Протокол | Директор ОУ  Руководитель центра | Май |
| 7. | Издание приказа:  - назначение руководителя Центра;  - разработка и утверждение должностных инструкций сотрудников Центра | Приказ директора ОУ | Директор ОУ  Руководитель центра | Апрель |
| 8. | Утверждение медиаплана по информационному сопровождению  создания Центра | Приказ директора ОУ | Директор ОУ  Руководитель центра | Апрель |
| 9. | Размещение информации на сайте ОУ | Вкладка «Точка роста»,  раздел «Новости постоянно» | Руководитель центра | Апрель |
| 10. | Повышение квалификации  (профмастерства) сотрудников и педагогов Центра, в том числе по новым технологиям  преподавания предметных областей «Технология», «Информатика», «ОБЖ»:  1. формирование штатного расписания Центра;  2. Обеспечение участия педагогов и сотрудников в повышении квалификации  на онлайн платформе | Отчет, удостоверения повышения квалификации | Руководитель центра | Июнь |
| 11. | Участие в семинарах-совещаниях по вопросам обеспечения реализации мероприятий по созданию Центра (по согласованию) | Отчет | Руководитель центра | По плану |
| 12. | Закупка, доставка и наладка оборудования:  - подготовка технического задания согласно рекомендуемого инфраструктурного листа;  - объявление конкурсных закупочных процедур;  - ремонт, приведение площадок  образовательных организаций в  соответствие с фирменным стилем «Точка роста» | Государственные  (муниципальные)  контракты на  поставку  оборудования | Директор ОУ  Руководитель центра | Май-август |
| 13. | Разработка и утверждение программ обучения по предметам, по дополнительному образованию | Приказ директора ОУ | Руководитель центра | Апрель - июнь |
| 14. | Разработка и утверждение плана учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре | Приказ директора ОУ | Руководитель центра | Апрель - июнь |
| 15. | Завершение ремонтов, приведение Центра в соответствие дизайн-проекту | Отчет  директора  школы | Директор ОУ  Руководитель центра | Май - июль |
| 16. | Организация набора детей, обучающихся по программам Центра | Ведомость | Руководитель центра | Август |
| 17. | Открытие Центра | Информационное освещение СМИ, новости сайта школы | Директор ОУ  Руководитель центра | Сентябрь |

Директор МАОУ «Голышмановская СОШ № 2» Н.И. Казанцева

Исп:

Стыжных Анна Сергеевна

83454625454