

Утверждаю  
директор МБОУ Новосельская СОШ  
\_\_\_\_\_ Т.А.Яковлева

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**  
**по созданию и функционированию в 2024/2025 учебном году Центра образования естественно-научной направленности «Точка роста» в рамках реализации регионального проекта «Современная школа» на базе МБОУ Новосельская СОШ Вяземского района Смоленской области**

<b>Направление мероприятий/деятельности</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Организационно-правовое обеспечение</b>	I. Правовое обеспечение создания и функционирования Центра: 1.1. Утверждение дорожной карты по созданию и функционированию Центра; 1.2. Утверждение должностных обязанностей работников Центра; 1.3. Утверждение медиаплана по информационному сопровождению создания и функционирования Центра образования естественно-научной направленности на базе МБОУ Новосельская СОШ;  2. Обновление материально-технической базы; 2.1. Приведение площадок в соответствие фирменным стилем «Точка роста»; 2.2. Получение и наладка оборудования в соответствии с перечнем и техническим заданием.	Администрация ОО Руководитель Центра

<b>Методическое обеспечение работы Центра</b>	1. Обеспечение участия педагогического состава – сотрудников Центра в курсах повышения квалификации/программах переподготовки кадров; 2. Обучение новым технологиям преподавания предметных областей «Химия», «Биология», «Физика».	Администрация ОО Руководитель Центра
<b>Информационное сопровождение работы Центра</b>	1. Размещение информации в новой вкладке на сайте ОО о создании и функционировании Центра	Администрация ОО Руководитель Центра
<b>Организационное обеспечение введения</b>	1. Правовое обеспечение создания и функционирования Центра: 1.1. Утверждение списочного состава сотрудников Центра; 1.2. Утверждение штатного расписания Центра; 1.3. Разработка и утверждение Плана работы Центра; 2. Формирование материально-технической базы: 2.1. Получение и наладка оборудования в соответствии с перечнем и техническим заданием; 2.2. Выполнение мероприятий в соответствии с дизайн-проектом, требованиями к зонированию Центра. 3. Подготовка технологической карты организации и проведения уроков биологии, химии, физики. 4. Подготовка технологической карты организации и проведения Открытия Центра 1 сентября 2024 года	Администрация ОО Руководитель Центра
<b>Методическое обеспечение работы Центра</b>	1. Обеспечение участия педагогического состава - сотрудников Центра в курсах повышения квалификации/ программах переподготовки кадров. 2. Подготовка технологических карт (сценарных планов) уроков биологии, химии, физики 3. Подготовка технологической карты (сценарного плана) организации и проведения Открытия Центра 1 сентября 2024 года. 4. Разработка и утверждение основных и дополнительных	Администрация ОО Руководитель Центра

	<p>образовательных программ, реализуемых в соответствии с целями и 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 «Точка роста» как Центра общественного пространства для развития общекультурных компетенций и цифровой грамотности населения, проектной деятельности, творческой, социальной самореализации детей, педагогов, родительской общественности</p>	
<b>Информационное сопровождение работы Центра</b>	<p>1. Участие администрации, сотрудников школы в информационной кампании.</p> <p>2. Размещение информации о деятельности Центра на сайте ОО, в социальных сетях</p>	<p>Администрация ОО Руководитель Центра Педагог-организатор</p>
Сентябрь 2024 года		
<b>Организационно-правовое сопровождение работы Центра</b>	<p>1. Организация и проведение уроков химии, биологии, физики</p> <p>2. Открытие Центра «Точка роста» 1 сентября 2024года</p> <p>3. Организация приема детей, обучающихся по программам Центра:</p> <p>3.1. Ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с образовательными программами, реализуемыми Центром;</p> <p>3.2. Зачисление обучающихся по образовательным программам, реализуемым Центром;</p> <p>4. Утверждение расписания урочной и внеурочной деятельности в Центре в соответствии с учебным планом и планом внеурочной деятельности ОУ.</p> <p>5. Утверждение расписания мероприятий для развития общекультурных компетенций населения, проектной</p>	<p>Администрация ОО, руководитель Центра, педагог-организатор</p>

	<p>деятельности, творческой, социальной самореализации детей, педагогов, родительской общественности (Центр как организация общественного пространства).</p> <p>6. Подготовка, организация и проведение родительских собраний, экскурсий в рамках Дня открытых дверей Центра.</p>	
<p><b>Методическое сопровождение работы Центра</b></p>	<p>1. Консультирование педагогов по вопросам:</p> <p>1.1. Внедрения на уровнях основного общего и среднего общего образования, дополнительного образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучного, технического профилей;</p> <p>1.2. Обновления содержания и совершенствования методов обучения предметных областей «Химия», «Биология», «Физика».</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 ОО.</p> <p>4. Формирование методической копилки Центра (сценарии открытых мероприятий, технологические карты урочных и внеурочных занятий, наглядный и раздаточный материал, памятки и т.д.).</p>	<p>Администрация ОО, руководитель Центра, руководители ШМО</p>
<p><b>Информационное сопровождение работы Центра</b></p>	<p>1. Реализация мероприятий медиаплана информационного сопровождения создания и функционирования Центра, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на школьном сайте</li> <li>- в VK</li> </ul> <p>2. Презентация деятельности Центра через органы</p>	<p>Администрация ОО, руководитель Центра, педагог-организатор</p>

	<p>ученического и общественного самоуправления (Школьное самоуправление, Родительский совет)</p> <p>3. Размещение информации о деятельности Центра на сайте ОО, в социальных сетях</p>	
<p>Октябрь 2024 года - май 2025 года</p>		
<p><b>Организационно-Информационное сопровождение работы Центра</b></p>	<p>1.Реализация мероприятий Плана работы Центра.</p> <p>2.Контроль качества реализации Плана работы Центра.</p>	
<p><b>Мониторинговые мероприятия</b></p>	<p>1. Мониторинг эффективности деятельности Центра «Точка роста» в соответствии с индикативными показателями на основании Базового перечня показателей результативности.</p> <p>2. Мониторинг охвата деятельностью Центра не менее 100% обучающихся ОО, осваивающих основную общеобразовательную программу по предметным областям «Химия», «Биология», «Физика».</p> <p>3. Мониторинг охвата деятельностью Центра не менее 80% от общего контингента обучающихся дополнительными общеобразовательными программами естественнонаучного, технического направлений во внеурочное время, в том числе с использованием дистанционных форм обучения и сетевого партнерства.</p> <p>4. Мониторинг использования инфраструктуры Центра во внеурочное время общественного пространства для развития общекультурных компетенций населения, проектной деятельности, творческой, социальной самореализации детей, педагогов, родительской общественности.</p> <p>5. Мониторинг формирования универсальных учебных действий и образовательных достижений обучающихся.</p>	<p>Администрация ОО, руководитель Центра</p>

<b>Информационно-аналитическая деятельность</b>	<p>Анализ работы Центра за 2024-2025 учебный год по созданию и функционированию Центра:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка раздела в публичном отчёте по итогам работы Центра «Точка роста» за 2024 - 2025 учебный год.</li> <li>2. Презентация публичного отчёта по итогам работы Центра «Точка роста» 2024-2025 учебного года в педагогическом и родительском сообществах.</li> </ol>	Администрация ОО, руководитель Центра
Август 2024 года		
<b>Организационно-правовое сопровождение работы Центра</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование пакета документов на начало 2024-2025 учебного года: <ul style="list-style-type: none"> <li>-комплектование кадрами, учебная нагрузка, расписание и другие распорядительные акты по ОУ;</li> <li>-методическое и мониторинговое сопровождение деятельности Центра;</li> <li>-планирование деятельности Центра;</li> <li>-организация внутришкольного контроля и оценки качества деятельности Центра.</li> </ul> </li> <li>2. Обновление материально-технической базы Центра.</li> </ol>	Администрация ОО, руководитель Центра
<b>Информационно-аналитическая деятельность</b>	<p>Изучение и обобщение информационно-аналитических материалов в рамках сетевого взаимодействия по итогам работы Центров «Точка роста», сформированных в Вяземском районе.</p> <p>Принятие управленческих решений</p>	Администрация ОО, Руководитель Центра