

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности центра «Точка роста» в МКОУ «Ситниковская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Центр образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» на базе МКОУ «Ситниковская СОШ»5 (далее - Центр) создан с целью развития обучающихся естественно-научной, математической, информационной грамотности, формирования критического и креативного мышления, совершенствования навыков естественно-научной и технологической направленностей.
- 1.2. Центр не является юридическим лицом и действует для достижения уставных целей МКОУ «Ситниковская СОШ» (далее - Учреждение), а также в целях выполнения задач и достижения показателей и результатов национального проекта «Образование».
- 1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными документами Министерства Просвещения Российской Федерации, программой развития МКОУ «Ситниковская СОШ», планами работы, утвержденными Учредителем и настоящим Положением.
- 1.4. Центр в своей деятельности подчиняется руководителю Учреждения (директору).

2. Цели, задачи, функции деятельности Центра

- 2.1. Основной целью деятельности Центра является совершенствование условий для повышения качества образования, расширения возможностей обучающихся в освоении учебных предметов естественно-научной и технологической направленностей, программ дополнительного образования естественно-научной и технологической направленностей, а также для практической отработки учебного материала по учебным предметам «Физика», «Химия», «Биология».
- 2.2. Задачами Центра являются:
 - 2.2.1. Реализация основных общеобразовательных программ по учебным предметам естественно-научной и технологической направленностей, в том числе в рамках внеурочной деятельности обучающихся;

2.2.2. разработка и реализация разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленности, а также иных программ, в том числе в каникулярный период;

2.2.3. вовлечение обучающихся и педагогических работников в проектную деятельность;

2.2.4. организация внеучебной деятельности в каникулярный период разработка и реализация соответствующих образовательных программ, в том числе для лагерей, организованных образовательными организациями в каникулярный период;

2.2.5. повышение профессионального мастерства педагогических работников Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы.

2.3. Центр для достижения цели и выполнения задач вправе взаимодействовать с различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;

с иными образовательными организациями, на базе которых созданы центры «Точка роста»;

с федеральным оператором, осуществляющим функции по информационному, методическому и организационно-техническому сопровождению мероприятий по созданию и функционированию центров «Точка роста», в том числе по вопросам повышения квалификации педагогических работников;

обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

3. Порядок управления Центром «Точка роста»

3.1. Руководитель Учреждения издает локальный нормативный акт о назначении руководителя Центра (куратора, ответственного за функционирование и развитие), а также о создании Центра и утверждении Положения о деятельности Центра.

3.2. Руководителем Центра может быть назначен сотрудник Учреждения из числа руководящих и педагогических работников.

3.3. Руководитель Центра обязан:

3.3.1. осуществлять оперативное руководство Центром;

3.3.2. представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра;

3.3.3. отчитываться перед Руководителем Учреждения о результатах работы Центра;

3.3.4. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.

3.4. Руководитель Центра вправе:

- осуществлять расстановку кадров Центра, прием на работу' которых осуществляется приказом руководителя Учреждения;

- по согласованию с руководителем Учреждения организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;

- осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;

- по согласованию с руководителем Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;

осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации.

Директору МКОУ «Ситниковская СОШ»

Е.Н. Кононенко

_____ (Ф.И.О.родителя)

_____ Контактный тел.

Заявление

Прошу Вас принять моего сына (дочь)

Ученика (цу) _____ класса, в центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» по направлению:

1. « _____ » (_____, классы)

Число _____

_____ (_____)
Подпись расшифровка

Директору
МКОУ «Ситниковская СОШ»
Кононенко Е.Н.

(ФИО родителей, законных
представителей)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

*Настоящее соглашение оформляется в соответствии с требованиями
Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных».*

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ № _____, дата выдачи «_____» _____ года,
выдавший орган _____

проживающий (ая) по адресу: _____
тел.: _____

даю согласие «МКОУ «Ситниковская СОШ» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку *моих персональных данных*:

ФИО, дата рождения, место рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющие личность (тип документа, серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан), адрес места регистрации и фактического проживания, номер телефона, сведения о льготах, сведения о составе семьи, должность, адрес электронной почты, реквизиты документа, удостоверяющего положение законного представителя по отношению к ребенку,
и данных моего (ей) сына (дочери, подопечного)

(фамилия, имя, отчество сына (дочери, подопечного))

ФИО, дата рождения, место рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющие личность (тип документа, серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан), СНИЛС, реквизиты полиса ОМС, образовательное учреждение, адрес места регистрации и фактического проживания, номер телефона, адрес электронной почты, сведения о составе семьи.

Я предоставляю «МКОУ «Ситниковская СОШ» право осуществлять *следующие действия* с персональными данными в документальных и электронных формах с использованием и без использования средств автоматизации: сбор, накопление, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных,

в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в получении отдыха и оздоровления, обеспечения личной безопасности и обеспечения сохранности имущества.

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие действует в течение 1 года с момента подписания.

Мне разъяснено, что согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

