

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
(«Дорожная карта»)

по созданию Центра образования естественнонаучной и технологической направленностей «Точка роста» в общеобразовательной организации МБОУГ №1 Петровского муниципального округа Ставропольского края в 2024 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Плановый срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Подготовка нормативно-правового обеспечения мероприятий по созданию и функционированию Центров	январь-сентябрь	и.о. директора Самарина В.В., ответственный за организационное и информатизационное сопровождение Медведева Т.А.
1.1.	Утверждение локального акта о создании Центра, Положения о деятельности Центра	до 01.02.	и.о. директора Самарина В.В.
1.2.	Подготовка информационной справки об общеобразовательной организации, на базе которой создается Центр	до 09.04.	и.о. директора Самарина В.В. ответственный за организационное и информатизационное сопровождение Медведева Т.А.
1.3.	Издание приказа о назначении руководителя Центра	до 01.09.	и.о. директора Самарина В.В.
1.4.	Издание распорядительных актов по организации деятельности Центра: утверждение штатного расписания, расписания занятий, образовательных программ, плана работы на 2024-2025 учебный год	до 01.09.	и.о. директора Самарина В.В.
2.	Информационное сопровождение создания и функционирования Центра	до 15.04, в течение года	и.о. директора Самарина В.В. ответственный за

			организационное и информатизационное сопровождение Медведева Т.А.
2.1.	Утверждение и реализация медиаплана информационного сопровождения создания и функционирования Центра	февраль, в течение всего периода	и.о. директора Самарина В.В.
2.2.	Создание и наполнение страницы «Центр образования «Точка роста»» на официальном сайте общеобразовательной организации	до 01.08. в течение всего периода	и.о. директора Самарина В.В. ответственный за организационное и информатизационное сопровождение Медведева Т.А.
3.	Повышение квалификации (профмастерства) сотрудников и педагогов Центров	в течение года (по графику): 28.03.24- 03.04.24 – учитель информатики 03.04.2- 11.04.24 – учитель биологии 10.04.24- 18.04.24 – учитель физики 10.04.24- 18.04.24 – учитель химии 17.04.24- 25.04.24 – руководитель Центра	зам директора по УВР Сидоренко Е.В.
3.1.	Анализ кадрового состава Центров	февраль	зам директора по УВР Сидоренко Е.В., ответственный за организационное и информатизационное

			сопровождение Медведева Т.А.
3.2.	Обеспечение участия педагогов и сотрудников в повышении квалификации, программах переподготовки кадров	в течение года (по графику), до 01.12.	зам директора по УВР Сидоренко Е.В., ответственный за организационное и информатизационное сопровождение Медведева Т.А.
4.	Проведение ремонтных работ помещений Центров, закупка мебели, оборудования	до 01.08.	и.о. директора Самарина В.В., зам директора по АХЧ Колотова Н.В.
4.1.	Согласование дизайна – проекта образовательного пространства Центра	до 15.03.	и.о. директора Самарина В.В.
4.2.	Косметический ремонт, приведение помещений образовательных организаций в соответствие с фирменным стилем «Точка роста»	до 31.07.	и.о. директора Самарина В.В., зам директора по АХЧ Колотова Н.В.
4.3.	Подготовка проектно-сметной документации для проведения ремонта помещений	до 01.03.	и.о. директора Самарина В.В., зам директора по АХЧ Колотова Н.В.
4.4.	Заключение контракта на выполнение ремонтных работ	до 01.05.	и.о. директора Самарина В.В.
4.5.	Заключение контракта на приобретение мебели	15.05-10.06	и.о. директора Самарина В.В.
4.6.	Приобретение вывесок и стендов	до 01.08.	и.о. директора Самарина В.В.
4.7.	Получение, установка и наладка оборудования	до 01.08.	и.о. директора Самарина В.В., зам директора по АХЧ Колотова Н.В., зам директора по информатизации Кудрявцева Ю.К.
4.8.	Проведение фотомониторинга по приведению помещений Центра в соответствие с фирменным стилем «Точка	до 25.08.	ответственный за организационное и информатизационное сопровождение Медведева Т.А.

	роста»		
5.	Организация набора детей, обучающихся по программам Центра	август, сентябрь	и.о. директора Самарина В.В., руководитель Центра Медведева Т.А.
5.1.	Информирование общественности о наборе детей в Центр, в том числе онлайн реклама, размещение плакатов в местах массового пребывания граждан	август	и.о. директора Самарина В.В., ответственный за организационное и информатизационное сопровождение Медведева Т.А.
5.2.	Организация функционирования телефона «горячей линии» по вопросам набора детей	в течение года	отдел образования, и.о. директора Самарина В.В., ответственный за организационное и информатизационное сопровождение Медведева Т.А.
6.	Начало работы Центра, торжественное открытие Центра	01.09. в единый день открытия	и.о. директора Самарина В.В., руководитель Центра Медведева Т.А.
7.	Поддержание интереса к деятельности Центра: организация открытых отчетных мероприятий, публикация статистики, проведение опроса общественного мнения	в течение всего периода	и.о. директора Самарина В.В., руководитель Центра Медведева Т.А.
8.	Ежеквартальный мониторинг выполнения показателей создания и функционирования Центра	20.09. далее ежеквартально	и.о. директора Самарина В.В., руководитель центра Медведева Т.А.