

Приложение 1
к приказу №240/1 от 29.03.2021 г.

**План мероприятий («дорожная карта») по созданию и функционированию
Центра образования естественно-научных направлений «Точка роста» на
базе МОУ «СОШ №3 им Т.М.Катанчиева» с.п. Атажукино на 2021 год**

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный | Результат | Срок/отметка о выполнении |
|--------------|--|-----------------------------|---|----------------------------------|
| 1. | Издание приказа о создании Центра. <i>Дополнительно:</i> - утверждение Положения о деятельности Центра; - назначение руководителя Центра; - разработка и утверждение локальных актов; - утверждение плана мероприятий (дорожной карты) по созданию и функционированию центра. | Директор | Приказ директора о создании в соответствии с методическими рекомендациями | Февраль-Март |
| 2. | Согласование дизайн-проекта и проекта зонирования Центра «Точка роста» | Директор | Дизайн проекта | Апрель |
| 3. | Утверждение медиаплана по информационному сопровождению создания Центра «Точка роста», в том числе размещение информации на сайте ОУ | Директор | Приказ директора | Июль |
| 4. | Разработка и утверждение плана учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре. | Директор, рабочая группа | Приказ директора | Февраль - Март |
| 5. | Разработка и согласование рабочих программ и программ дополнительного образования | Педагоги | Рабочие программы | Август |
| 6. | Создание интернет-страницы на сайте школы | Инженер-электронщик | Страница на сайте | Август |
| 7. | Обеспечение 100-процентного охвата педагогов Центра | Директор | свидетельства о повышении квалификации | Июнь-Август |

| | | | | |
|-----|--|-----------------|--|-------------|
| | курсами повышения квалификации, программами переподготовки кадров, проводимыми проектным офисом национального проекта «Образование» в очном и дистанционном форматах | | | |
| 8. | Подача заявок на разработку сметной документации | Директор | | Июнь-Июль |
| 9. | Подготовка и корректировка технических заданий (наименование проводимых работ) | Директор | Подача технических заданий Учредителю | Июнь-Июль |
| 10. | Подготовка проектно-сметной документации для проведения ремонтных работ помещений Центра | Директор | ПСД | Июнь |
| 11. | Заключение контракта на приобретение мебели | Директор | контракт | Июль |
| 12. | Ремонтные работы (с направлением фотоотчета в УО) | Директор | фотоотчет | Август |
| 13. | Формирование перечня элементов фирменного стиля | Директор | Элементы фирменного стиля | Июль-Август |
| 14. | Закупка элементов фирменного стиля | Директор | Элементы фирменного стиля | Июль-Август |
| 15. | Получение и наладка оборудования | Директор | Государственные (муниципальные) контракты на поставку оборудования | Июль-Август |
| 16. | Завершение косметических ремонтных работ, приведение Центра в соответствие брендбуку | Директор | Отчет директора | Август |
| 17. | Организация набора учащихся по программам Центра | Педагоги Центра | Приказ директора | Сентябрь |
| 18. | Открытие Центра | Директор | Информационное освещение в СМИ и на сайте ОУ | Сентябрь |
| 19. | Мониторинг реализации мероприятий дорожной карты | Директор | Отчет | Ежемесячно |