|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Приказ № 302/2  от 30 августа 2019 года |

«Дорожная карта»

по функционированию в 2019/2020 учебном году   
**Центра образования цифрового и гуманитарного профилей**

«Точка роста» (ЦТР) на базе ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Кротовка

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление мероприятий/  деятельности | | | Мероприятия | | | Ответственные | | | | |
| Август 2019 года | | | | | | | | | | |
| Организационное обеспечение | | | Правовое обеспечение создания и функционирования Центра «Точка Роста»:  - Издание приказов: «О создании Центра»;  «Об утверждении Положения о деятельности Центра»;  «О назначении руководителя Центра»;  «Об утверждении «Дорожной Карты»;  «Об утверждении плана учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий Центра»;  «Об утверждении Медиаплана».  Утверждение должностных инструкций работников Центра.  Утверждение Порядка работы Центра. | | | Директор  Руководитель ЦТР  Зам. директора по ВР, УВР | | | | |
| Информационное сопровождение | | | Размещение документации на сайте школы  Интервью в СМИ  Публикации в социальных сетях (Twitter, Vk, Ок) | | | Руководитель ЦТР | | | | |
| Методическое  обеспечение | | | Создание системы методической работы, обеспечивающей применение гибких компетенций проектной деятельности.  Консультирование педагогических работников ЦТР по вопросам разработки рабочих программ. | | | Руководитель ЦТР | | | | |
| Кадровое  обеспечение | | Создание (корректировка) планов-графиков повышения квалификации педагогических работников ЦТР.  Разработка планов методических семинаров, заседаний ШМО по использованию в образовательном процессе ресурсов ЦТР.  Внесение изменений в должностные инструкции работников ЦТР. | | | | | | Руководитель ЦТР  Зам. директора по УВР  Специалист отдела кадров | | |
| Сентябрь 2019 года | | | | | | | | | | |
| Организационное обеспечение | | Проведение уроков 2 сентября | | | | | | Руководитель ЦТР, учителя технологии, ОБЖ, информатики | | |
| Открытие ЦТР в единый день | | | | | | Директор, руководитель ЦТР | | |
| Разработка и утверждение расписания работы ЦТР | | | | | | Руководитель ЦТР | | |
|  | Ознакомление родителей и обучающихся с образовательными программами, реализуемыми на базе ЦТР | | | | | | | Руководитель ЦТР, учителя-предметники | | |
| Организация набора детей, обучающихся по программам ЦТР | | | | | | | Классные руководители, педагоги | | |
| Заключение договоров о сетевом взаимодействии (СЮТ, ДДТ, ДЮСШ) | | | | | | | Директор | | |
| Информационное сопровождение | Интервью в СМИ, публикации в социальных сетях (Twitter, Vk, Ок), на сайте школы | | | | | | | Директор, руководитель ЦТР | | | |
| Методическое  обеспечение | Консультирование учителей по реализации образовательных программ. | | | | | | | Руководитель ЦТР | | | |
| Кадровое  обеспечение | КПК для учителей информатики | | | | | | |  | | | |
| Заседание ШМО учителей–предметников «Использование ресурсов ЦТР на уроках» | | | | | |  | | | |
| Октябрь 2019 года | | | | | | | | | | |
| Организационное обеспечение | | | | Организация и проведение семинара для педагогических работников образовательных организаций Отрадненского управления образованием «Эффективное использование ресурсов Центра образования цифрового и гуманитарного профилей  «Точка роста» в реализации ООП и программы развития школы». | | | | | Директор, руководитель ЦТР | | | |
| Методическое  обеспечение | | | | Анализ КТП учителей-предметников «Использование ресурсов ЦТР при реализации рабочей программы по предмету» | | | | | Руководитель ЦТР  Зам. директора по УР | | | |
| Ноябрь 2019 года | | | | | | | | | | | | |
| Организационное обеспечение | | | | КПК для руководителей ЦТР в г. Москва | | | | | Руководитель ЦТР | | | |
| Проведение профильных смен для 10-11 классов в дни осенних каникул. | | | | | Руководитель ЦТР, классные руководители | | | |
| Декабрь 2019 года – январь 2020 года | | | | | | | | | | | | |
| Мониторинговые мероприятия | | | | Проведение исследования формирования универсальных учебных действий и учебных достижений учащихся. | | | | | Учителя, зам. директора по УР | | | |
| Аналитическая деятельность | | | | Анализ работы за первое полугодие 2019/20 учебного года. | | | | | Руководитель ЦТР | | | |
| Февраль – март 2020 года | | | | | | | | | | | | |
| Организационное  обеспечение | | | | Организация и проведение семинара по результатам проведения эксперимента в 1 полугодии 2019/20 учебного года | | | | | Директор  Руководитель ЦТР | | | |
|  | | | | Проведение профильных смен для 10-11 классов в дни весенних каникул. | | | | | Руководитель ЦТР, классные руководители | | | |
| Апрель – май 2020 года | | | | | | | | | | | | |
| Мониторинговые мероприятия | | | | | Проведение исследования формирования универсальных учебных действий  у учащихся. | | | | Учителя | | | |
|  | | | | | Проведение итогового исследования учебных достижений учащихся. | | | | Учителя | | | |
| Информационно-аналитическая деятельность | | | | | Проведение публичного отчёта по итогам работы ЦТР в 2019/2020 учебном году | | | | | Директор  Руководитель ЦТР | | |
| Июнь – август 2020 года | | | | | | | | | | | | |
| Организационное  обеспечение | | | | | Организация и проведение окружного семинара по результатам деятельности ЦТР | | | | | Директор  Руководитель ЦТР | | |