

План мероприятий по созданию и функционированию Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в 2020 году

№ п/п	Наименование мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Формирование перечня оборудования и средств обучения для оснащения Центра (в соответствии с методическими рекомендациями)	январь	Директор, заместители директора
2.	Внесение изменений в локальные акты муниципального общеобразовательного учреждения, назначение руководителя Центра	апрель	Заместитель директора
3.	Подбор кадрового состава Центра	апрель	Руководитель Центра, заместители директора
4.	Проведение информационной кампании о целевых ориентирах открытия Центра, форматах работы, планируемых мероприятиях, результатах	с апреля постоянно	Руководитель Центра, сотрудники Центра
5.	Лицензирование образовательной деятельности Центров по программам дополнительного образования	апрель-май	Руководитель Центра, заместители директора
6.	Разработка программ обучения по предметам, по дополнительному образованию	апрель-июнь	Руководитель Центра, заместители директора, методист школы
7.	Формирование и согласование штатного расписания Центра с управлением образования и молодежной политики администрации района	май	Руководитель Центра, заместители директора
8.	Подготовка площадок Центра на: проведение ремонтов (брендинг зон); оформление помещений в соответствии с фирменным стилем «Точка роста»	март-август	Руководитель Центра
10.	Проведение общешкольных собраний с предоставлением информации о деятельности Центра с сентября 2020 года и объявление о наборе детей на программы дополнительного образования	май	Руководитель Центра, сотрудники Центра
11.	Обеспечение участия педагогов и сотрудников Центра в повышении квалификации	в течение года	Руководитель Центра, методист школы
12.	Организация набора детей на программы дополнительного образования	август-сентябрь	Руководитель Центра, сотрудники Центра
13.	Торжественное открытие Центра	сентябрь	Руководитель Центра, сотрудники Центра

