

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Котельская средняя общеобразовательная школа»

РАСМОТРЕНО и ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Котельская СОШ»
протокол № 1 от 29.08.2024

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «Котельская СОШ»
№ 85 от «30» августа 2024
директор МБОУ «Котельская СОШ»
_____ А.Д.Гуменюк

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат А3 В1 ЕВ 4В 85 5С 8D АА В4 АА

Владелец Гуменюк Антонина Дмитриевна

Действителен с 10.05.2021 до 10.05.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

О ШКОЛЬНОМ ОЛИМПИАДНОМ ЦЕНТРЕ

1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основе действующего законодательства Российской Федерации и регламентирует порядок создания и организации деятельности школьных олимпиадных центров (далее - ШОЦ) в системе образования Ленинградской области.

Школьный олимпиадный центр МБОУ «Котельская СОШ» осуществляет свою деятельность при поддержке Комитета образования администрации Кингисеппского муниципального района Ленинградской области.

Свою деятельность ШОЦ осуществляет в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, муниципальным планом развития олимпиадного движения в Кингисеппском муниципальном районе, Уставом и годовым планом МБОУ «Котельская СОШ», на базе которой создан ШОЦ, образовательными программами, реализуемыми в МБОУ «Котельская СОШ» (далее – образовательное учреждение).

Положение о деятельности ШОЦ и функциональные обязанности сотрудников ШОЦ определяются локальными актами образовательного учреждения.

2. Основные цели, задачи и функции ШОЦ

Основными целями деятельности ШОЦ являются:

- создание в образовательном учреждении эффективной системы олимпиадной подготовки обучающихся;
- обеспечение результативности участия обучающихся образовательное учреждение во всех этапах Всероссийской олимпиады школьников (далее – ВсОШ), иных олимпиадах и конкурсных мероприятиях.

Основные задачи ШОЦ:

- создание в образовательном учреждении условий для эффективной подготовки обучающихся к участию в олимпиадном движении, в том числе;
- осуществление планирования деятельности ШОЦ на уровне образовательного учреждения по организации олимпиадной подготовки обучающихся;
- проведение информационно-разъяснительной работы среди педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) об олимпиадном движении, как наиболее эффективной форме выявления и развития одаренных детей, о предоставляемых победителям и призерам заключительного этапа ВсОШ льготах при поступлении на обучение в ВУЗ;
- организация олимпиадной подготовки на базе образовательного учреждения с привлечением кадрового ресурса образовательного учреждения;
- организация взаимодействия с Муниципальным ресурстным олимпиадным центром по выявлению и поддержке лиц, проявивших выдающиеся способности в Кингисеппском муниципальном районе в целях обеспечения участия обучающихся образовательного учреждения в мероприятиях МОЦ, направленных на олимпиадную подготовку;
- привлечение дополнительных ресурсов (кадровых, образовательных, финансовых, информационных) для организации олимпиадной подготовки, в том числе ресурса Медицентра – удаленной площадки ГБУ ДО Центр «Интеллект», «базовых школ», создаваемых в муниципальной системе образования, дополнительных образовательных программ ГБУ ДО Центр «Интеллект», всероссийских образовательных центров, осуществляющих подготовку к участию во ВсОШ.

Для выполнения возложенных задач ШОЦ осуществляет следующие **функции**:

- организует взаимодействие с МОЦ по всем вопросам организации работы с одаренными детьми и олимпиадной подготовки;
- координирует деятельность педагогических работников образовательного учреждения, занимающихся подготовкой к ВсОШ, руководителей предметных кружков в целях повышения эффективности олимпиадной подготовки;
- осуществляет информирование обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) о деятельности ШОЦ, МОЦ, РОЦ по выявлению, развитию и сопровождению одаренных детей, принимаемых на школьном, муниципальном и региональном этапах мерах по подготовке обучающихся к участию во ВсОШ;
- формирует заявки для МОЦ о включении наиболее мотивированных обучающихся образовательного учреждения в состав муниципальной заявки для олимпиадной подготовки на базе РОЦ;
- «ведет» реестр мотивированных и перспективных обучающихся образовательного учреждения,
- организует на уровне образовательного учреждения индивидуальное сопровождение наиболее мотивированных на эффективное участие во ВсОШ обучающихся, обучающихся - участников образовательных программ ГБУ ДО Центр «Интеллект», а именно:
 - организует для них индивидуальный образовательный маршрут в рамках образовательной программы образовательного учреждения;
 - в период между занятиями в Центре «Интеллект» организует контроль за выполнением обучающимися домашних заданий, организует взаимодействие школьного учителя по определенному предмету с олимпиадным тренером на муниципальном уровне и уровне Центра «Интеллект»;
 - организует участие обучающихся образовательного учреждения в школьном и муниципальном этапах ВсОШ.
 - организует участие обучающихся образовательного учреждения в реализации дополнительных дистанционных образовательных программ олимпиадной подготовки на базе Медицентров, программ Заочной математической школы ГБУ ДО Центр «Интеллект»;

- осуществляет контроль за посещаемостью обучающимися образовательного учреждения занятий олимпиадной подготовки на муниципальном, региональном уровнях в дистанционном и очном форматах;
- контролирует регистрацию участников олимпиадной подготовки в Навигаторе47;
- осуществляет контроль за участием всех участников олимпиадной подготовки во всех этапах ВсОШ;
- формирует реестр олимпиадных учителей – наставников из числа педагогических работников образовательного учреждения, подготовивших победителей и призеров муниципального и регионального этапов ВсОШ;
- организует сетевое взаимодействие учителей - наставников олимпиадной подготовки с тренерами муниципальных и региональных олимпиадных команд, преподавателей Медиациентров с целью обмена опытом;
- организует участие школьных учителей - наставников в реализации образовательных программ олимпиадной подготовки в Медиациентрах в качестве слушателей;
- организует участие учителей-наставников в методических семинарах по проблемам работы с одаренными детьми и олимпиадной подготовке, проводимых МОЦ и РОЦ;
- организует участие обучающихся в школьном этапе ВсОШ на платформе «Сириус.Курсы»;
- организует проведение торжественных мероприятий по награждению победителей и призеров ВсОШ и их учителей-наставников;
- обеспечивает информационно-аналитическое сопровождение системы олимпиадной подготовки в образовательном учреждении: наполнение и регулярное ведение сайта образовательного учреждения, оформление стендов, издание сборников, буклетов, «доски почета» победителей и призеров ВсОШ.

3. Управление ШОЦ

Управление деятельностью ШОЦ осуществляется администрацией образовательного учреждения и МОЦ.

О своей деятельности ШОЦ информирует администрацию ОО и МОЦ.

Общее руководство деятельностью ШОЦ осуществляет руководитель ШОЦ, назначенный директором образовательного учреждения.

Деятельность ШОЦ осуществляется во взаимодействии с МОЦ и региональным олимпиадным центром.

Организационным механизмом деятельности ШОЦ является Координационный совет ШОЦ.

В состав Координационного совета входят: директор образовательного учреждения, руководитель ШОЦ, руководители школьных методических объединений (далее - ШМО), учителя–предметники реализующие программы олимпиадной подготовки, педагог – психолог и наставник по воспитанию.

Функциональные обязанности Координационного совета

Функции директора образовательного учреждения:

- Планирование в годовом плане работы образовательного отдельного раздела по работе с одаренными детьми и контроль за его выполнения.
- Материальное стимулирование педагогов, осуществляющих работу с одаренными обучающимися, а также имеющих высокие результаты участия учащихся в различных конкурсах.
- Развитие в образовательном учреждении внеурочной деятельности, направленной на подготовку обучающихся к участию во ВсОШ, иных олимпиадах и конкурсных мероприятиях.

Функции руководителя ШОЦ:

- Организация и координация работы ШОЦ по всем направлениям деятельности ШОЦ.

Функции руководителей ШМО:

- Координация школьного уровня олимпиад и конкурсов.
- Руководство разработкой учителями материалов, вопросов и заданий повышенного уровня сложности по предметам.
- Своевременное предоставление аналитической и отчётной документации по направлению деятельности ШОЦ.
- Организация повышения квалификации учителей, занимающихся олимпиадной подготовкой обучающихся.
- Организация в различных формах олимпиадной подготовкой в каникулярное время.

Функции учителей –предметников:

- Выявление одарённых детей по своему предмету.
- Корректировка программ и тематических планов для работы с одарёнными детьми, включение заданий повышенной сложности, творческого, научно - исследовательского уровней.
- Организация индивидуальной работы с одарёнными детьми.
- Подготовка обучающихся к олимпиадам, конкурсам, викторинам, конференциям.
- Подготовка отчётных материалов своего опыта работы с одарёнными детьми.
- Создание картотеки материалов повышенного уровня сложности.
- Консультирование родителей одарённых детей по вопросам развития способностей их детей по предмету.

Функции педагога-психолога:

- Психодиагностическая работа (групповая, индивидуальная) с одарёнными детьми.
- Психологические занятия и тренинги для одарённых детей, направленные на развитие личности и социально-психологическую адаптацию.
- Работа с родителями (выступления на родительских собраниях, консультации) по вопросам одарённости детей.
- Работа с учителями-предметниками (консультации, тренинги, просветительская работа)

4. Направление деятельности ШОЦ

ШОЦ осуществляет организационную, информационную, методическую, образовательную деятельность в соответствии с планами работы по направлению «Одарённые дети» регионального, муниципального и школьного уровней.

5. Финансирование ШОЦ

Финансирование ШОЦ осуществляется за счет:

- Бюджетных средств ОО;
- Других источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Перечень нормативной и правовой документации ШОЦ

- Приказ о создании ШОЦ;
- Положение о ШОЦ;
- план работы ШОЦ;
- аналитический отчёт за учебный год о деятельности ШОЦ.

7. Срок действия положения

Срок действия Положения неограничен.

При изменении нормативно - правовой базы, регулирующей деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО на заседании Совета родителей (законных представителей) обучающихся протокол №1 от 29.08.2024г. Совета обучающихся МБОУ «Котельская СОШ» протокол №1 от 29.08.2024г.