ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ лицея №144
Протокол №11 от 29.08.2025

УЧТЕНО мнение попечительского совета родителей протокол № 7 от 29.08.2025

УЧТЕНО мнение Совета обучающихся протокол № 5 от 29.08.2025

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ лицея №144
Л.А.Федорова
Приказ № 229-о/д от 01.09.2025 г.

Положение
о Центре цифрового образования детей «ИнфинITи»
на базе ГБОУ лицей № 144 Калининского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2025 год

1. Общие положения

1.1. Центр цифрового образования «ИнфинITи» на базе Государственного бюджетного образовательного учреждения лицей № 144 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ЦЦО) создан с целью формирования среды, обеспечивающей ускоренное освоение обучающимися актуальных и востребованных знаний, навыков и компетенций в сфере информационных и коммуникационных технологий, а также обеспечения условий для выявления, поддержки и развития у детей способностей и талантов, их профориентации, развития математической, информационной грамотности, формирования критического и креативного мышления.

1.2. ЦЦО не является юридическим лицом и действует для достижения уставных целей ГБОУ Лицей № 144 Калининского района Санкт-Петербурга, а также в целях выполнения задач и достижения показателей и результатов приоритетного проекта Санкт-Петербурга «Наука и новые технологии».

1.3. Местонахождение ЦЦО: ГБОУ Лицей № 144 Калининского района Санкт-Петербурга, г. Санкт-Петербург, Суздальский проспект 93 корпус 2. Отдельные группы для занятий могут быть открыты в другом корпусе ГБОУ Лицей № 144.

1.4. В своей деятельности ЦЦО руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными и региональными нормативными документами в сфере образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, программой развития ГБОУ Лицей № 144 Калининского района Санкт-Петербурга, планами работы, утвержденными учредителем и настоящим Положением.

1.5. Центр в своей деятельности подчиняется руководителю Учреждения.

2. Цели, задачи, функции деятельности ЦЦО

2.1. Основной целью деятельности ЦЦО является реализация программ дополнительного образования, проведение мероприятий по тематике современных цифровых технологий и информатики, знакомства детей с технологиями искусственного интеллекта, а также обеспечение просветительской работы по цифровой грамотности и цифровой безопасности.

2.2. Задачами ЦЦО являются:

2.2.1. реализация разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ для детей;

2.2.2. разработка и реализация иных программ, в том числе в каникулярный период;

2.2.3. вовлечение обучающихся и педагогических работников в проектную деятельность;

2.2.4. организация внеучебной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация соответствующих образовательных программ, в том числе для лагерей, организованных образовательными организациями в каникулярный период;

2.2.5. повышение профессионального мастерства педагогических работников ЦЦО, реализующих дополнительные общеобразовательные программы.

2.3. ЦЦО для достижения цели и выполнения задач вправе взаимодействовать с:

- различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;

- с иными образовательными организациями, на базе которых созданы детские центры «IT-куб», «ИнфинITи», детские технопарки «Кванториум» и др.;

- с организациями, осуществляющим по поручению Комитета по образованию, функции по информационному, методическому и организационно-техническому сопровождению мероприятий по

созданию и функционированию центров цифрового образования в Санкт-Петербурге, в том числе по вопросам повышения квалификации педагогических работников;

- обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

3. Порядок управления ЦЦО

3.1. Руководитель ГБОУ Лицей № 144 издает локальный нормативный акт о назначении руководителя ЦЦО (куратора, ответственного за функционирование и развитие), а также о создании ЦЦО и утверждении Положения о деятельности ЦЦО.

3.2. Руководителем ЦЦО может быть назначен сотрудник ГБОУ Лицей № 144 из числа руководящих и педагогических работников.

3.3. Руководитель ЦЦО обязан:

3.3.1. осуществлять оперативное руководство ЦЦО.

3.3.2. представлять интересы ЦЦО по доверенности в муниципальных, государственных органах субъекта Российской Федерации, организациях для реализации целей и задач ЦЦО.

3.3.3. отчитываться перед руководителем ГБОУ Лицей № 144 о результатах работы ЦЦО.

3.3.4. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом ГБОУ Лицей № 144, должностной инструкцией и настоящим Положением.

3.4. Руководитель ЦЦО вправе:

3.4.1. осуществлять расстановку кадров ЦЦО, прием на работу которых осуществляется приказом руководителя ГБОУ Лицей № 144;

3.4.2. по согласованию с руководителем ГБОУ Лицей № 144 организовывать учебный процесс в ЦЦО в соответствии с целями и задачами ЦЦО и осуществлять контроль за его реализацией;

3.4.3. осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности ЦЦО;

3.4.4. по согласованию с руководителем ГБОУ Лицей № 144 осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности ЦЦО;

3.4.5. осуществлять иные права, относящиеся к деятельности ЦЦО и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации.

4. Участники ЦЦО

4.1 В объединение ЦЦО принимаются обучающиеся ГБОУ Лицей № 144, а также обучающиеся из других образовательных учреждений при наличии свободные мест.

4.2 Для зачисления в ЦЦО необходимо подать заявление согласно Приложению № 1 в ЦЦО на базе ГБОУ Лицей № 144 в соответствии с графиком приёмной компании.

4.3 График приемной компании размещается на сайте ГБОУ Лицей № 144 ежегодно до 25 августа.

4.4 Обучающиеся ЦЦО имеют право:

4.4.1 участвовать в занятиях в соответствии с расписанием занятий ЦЦО;

4.4.2 принимать участке в мероприятиях, организуемых в соответствии с планом работы ЦЦ0;

4.4.3 пользоваться имущественным комплексом.

4.5 Обучающиеся ЦЦО обязаны:

4.5.1 соблюдать правила внутреннего распорядка ГБОУ Лицей № 144, требования настоящего Положения;

4.5.2 бережно относиться к имуществу Лицей № 144;

4.5.3 уважительно относиться и другим обучающимся н работникам ГБОУ Лицей № 144, добросовестно осваивать программы обучения по направлениям ЦЦО.

4.6 Для отчисления из ЦЦО необходимо подать заявление об отчислении из центра цифрового образованна согласно Приложению №2.

4.7 Обучающийся может быть отчислен из ЦЦО автоматически, если систематически пропускает занятия по неуважительной причине или грубо нарушил правила из пункта 3.4 данного Положения.

4.8 Оценка качества результатов обучения осуществляется в соответствии с образовательными программами.

5. Организация учебного процесса в ЦЦО

5.1. ГБОУ Лицей № 144 ведет образовательную деятельность в ЦЦО при наличии лицензии на право реализации программ дополнительного образования детей н взрослых.

5.2 Содержание обучения и организация учебного процесса в ЦЦО регламентируются образовательными программами, учебными планами, программами или учебно- методическими материалами, предоставленными ГБОУ Лицей № 144 партнерами проекта с учетом требований действующего законодательства.

5.3 Образовательные программы в ЦЦО могут быть рекомендованы региональным оператором н принимаются на педагогическом совете лицея, утверждаются приказом директора.

5.4 В перечень образовательных программ допустимы изменения.

5.5 В содержание работы ЦЦО входит непрерывное педагогическое образование педагогов, включающее в себя участие педагогов в педагогических советах, коворкингах, семинарах, в методических объединениях путем проведения семинаров н hard-сессий на площадках партнеров проекта.

5.6 Продолжительность занятий исчисляется в академических часах. Количество часов занятий в неделю регламентируется учебно-производственным планом ЦЦО из расчета норм бюджетного финансирования и государственного задания. ЦЦО реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время. В каникулярное время ЦЦО работает по специальному расписанию и плану. Численность учащихся в группах варьируется от 12 до 20 человек, в зависимости от материально-технического обеспечения.

5.7 Допускается работа с переменным составом обучающихся, объединение групп. Перенос занятий на утреннее время, проведение дистанционных занятий, выезды групп обучающихся, на соревнования, конкурсы, экскурсии и т.п. па основании приказа директора ГБОУ Лицей № 144.

5.8 Финансирование ЦЦО осуществляется за счет средств бюджетов разных уровней.

Приложение №1

Директору ГБОУ лицей №144

Федоровой Л.А.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число обучающихся (название объединения) моего СЫНА / ДОЧЬ (нужное подчеркнуть).

_____

ФИО, обучающегося

_____

Число, месяц, год рождения (обучающегося)

_____

Адрес проживания

_____

Обучающегося в (наименование учебного заведения)

_____

Класс

_____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

ФИО родителя (законного представителя)

_____

№ Телефона (служебный / домашний)

_____

С уставом, образовательными программами и нормативными актами ГБОУ лицей №144 ознакомлен (-а)

Дата_____202_ года Подпись_____

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" я,

_____

ФИО родителя (законного представителя)

Паспорт (серия, номер) _____

Кем выдан _____

являясь родителем (законным представителем), ребенка (далее - обучающийся),

ФИО обучающегося _____

даю согласие на обработку моих и его (обучающегося) персональных данных учреждению – ГБОУ лицей №144 (далее Учреждение), расположенному по адресу: Санкт-Петербург, Суздальский пр-т 93 к.2 с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления уставной деятельности учреждения, обеспечения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства РФ.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными обучающегося: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (обучающегося, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения).

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, НА ОБРАБОТКУ КОТОРЫХ Я ДАЮ СОГЛАСИЕ, ВКЛЮЧАЕТ:

-сведения личного дела обучающегося: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол сведения о состоянии здоровья,

-домашний адрес, фамилии, имена, отчества, паспортные данные родителей (законных представителей), контактные телефоны, места работы.

Сведения об учебном процессе и занятости обучающегося:

-перечень дополнительных образовательных программ;

-данные о посещаемости, причинах отсутствия;

-Фамилии, имена, отчества педагогов, осуществляющих образовательный процесс.

Настоящее согласие действует на время обучения (пребывания) моего ребенка в Учреждении. Я не возражаю против обработки и передачи моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения и по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Дата заполнения_____202_ года Подпись_____

Приложение №2

Директору ГБОУ лицей №144

Федоровой Л.А.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из числа обучающихся (название объединения) моего СЫНА / ДОЧЬ (нужное подчеркнуть).

_____

ФИО, обучающегося

_____

_____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

ФИО родителя (законного представителя)

_____

№ Телефона (служебный / домашний)

_____

С уставом, образовательными программами и нормативными актами ГБОУ лицей №144 ознакомлен (-а)

Дата_____202_ года

Подпись_____