

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ВОРКУТА"**

П Р И К А З

15.01. 2019

№ 42

Об утверждении Положений в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, в целях приведения нормативной базы в соответствие с действующим законодательством в области образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции:

- Положение о городском методическом объединении педагогических работников (приложение № 1);
- Положение о муниципальной опорно-методической площадке (приложение № 2);
- Положение о временной творческой группе педагогических работников (приложение № 3);
- Положение о муниципальной инновационной площадке (приложение № 4);
- Положение о муниципальной базовой (опорной) образовательной организации (приложение № 5);
- Положение о сетевом методическом объединении (приложение № 6);
- Положение о стажировочной площадке на базе образовательной организации (приложение № 7);
- Положение о муниципальной пилотной площадке по введению федерального государственного образовательного стандарта основного общего и среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования администрации МО ГО «Воркута» (приложение № 8).

2. Контроль за выполнением приказа возложить на Л.И. Компанец, заместителя начальника.

Начальник

Купряшина Светлана Ивановна
5-78-09



В.В.Шуклюрова

УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника
от 16.02 2019 № 42

приложение № 1

Положение о городском методическом объединении педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Городское методическое объединение (далее ГМО) является структурным подразделением муниципального казенного учреждения «Воркутинский Дом Учителя» (далее – МКУ «ВДУ»).

1.2. ГМО организуется при наличии не менее десяти педагогов по одному предмету (направлению) или одной образовательной области (метапредметное ГМО).

1.3. Работа городского методического объединения педагогов строится в соответствии с Законом РФ «Об образовании», нормативными документами, регламентирующими деятельность МКУ «ВДУ», и в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Количество методических объединений определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед муниципальной методической службой задач.

1.5. Городские методические объединения в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, Указами президента Российской Федерации, Главы Республики Коми, решениями Правительства РФ и РК, приказами начальника Управления образования администрации МО ГО «Воркута».

1.6. Городские методические объединения осуществляют работу на основе настоящего Положения, приказов Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми, а также рекомендаций ГОУДПО "КРИПО", МКУ «ВДУ».

1.7. Городское методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом начальника Управления образования по представлению директора МКУ «ВДУ».

2. Цель деятельности ГМО

Целью деятельности городского методического объединения является осуществление взаимосвязанных действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства педагогов и объединение их творческих инициатив.

3. Задачи методического объединения

- обеспечение роста ключевых компетенций (компетентностей) педагогов, развитие их творческой инициативы;
- способствование внедрению новых технологий в систему общего и дополнительного образования города;
- формирование современного имиджа педагога через профессиональное конкурсное движение.

4. Содержание деятельности

- изучение нормативной и методической документации по вопросам общего и дополнительного образования;
- организация методической работы с педагогами по внедрению федеральных государственных образовательных стандартов второго поколения;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему направлению работы;
- консультирование и оказание необходимой помощи педагогам в вопросах использования нормативной и методической документации, программного обеспечения, организации инновационной деятельности;
- распространение передового педагогического опыта;
- участие в работе экспертных групп по аттестации педагогических работников города;
- оказание методической помощи участникам конкурсов профессионального мастерства;
- участие в организации и проведении школьного и муниципального туров Всероссийской предметной олимпиады школьников, интеллектуальных и творческих конкурсов обучающихся;
- разработка методических рекомендаций по организации образовательного процесса.

5. Основные формы работы в методическом объединении

5.1. Коллективные:

- методический семинар-практикум;
- методический день;
- научно-практическая конференция;
- педагогические чтения;
- методическая выставка.

5.2. Групповые:

- «круглый стол»;
- подиумная дискуссия;
- мастер-классы.

5.3. Индивидуальная:

- собеседование;
- консультация;
- публичные презентации;
- наставничество.

6. Руководство городского методического объединения

6.1. Руководителем городского методического объединения может быть педагог, имеющий I или высшую квалификационную категорию, работающий по специальности не менее трёх лет.

6.2. Руководитель ГМО назначается приказом начальника Управления образования по ходатайству директора МКУ «ВДУ» или образовательного учреждения из числа наиболее опытных педагогов, пользующихся авторитетом в педагогическом сообществе.

6.3. Руководитель методического объединения создает условия для реализации цели и задач объединения:

- планирует работу методического объединения;
- анализирует деятельность методического объединения;
- организует работу по проведению мониторинга профессиональных затруднений педагогов методического объединения;
- организует работу по изучению нормативной документации и методической литературы;
- принимает участие в организации и проведении городских методических мероприятий;
- оформляет документацию городского методического объединения педагогов;
- несет ответственность за работу методического объединения.

7. Организация деятельности городского методического объединения

7.1. Работа городского методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем городского методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора, методистами МКУ «ВДУ» и утверждается директором МКУ «ВДУ».

7.2. Заседания городского методического объединения проводятся не реже 4 раз в год. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов разрабатываются рекомендации и принимаются решения, которые фиксируются в протоколе по **форме № 1**.

Протокол подписывается руководителем городского методического объединения.

7.3. План работы городского методического объединения принимается и утверждается директором МКУ «ВДУ» ежегодно не позднее третьей декады сентября.

7.4 Анализ работы городского методического объединения по итогам учебного года (не позднее третьей декады июня) предоставляется в МКУ «ВДУ».

8. Документация

Методическое объединение должно иметь следующие документы:

- приказ начальника Управления образования об открытии ГМО и назначении на должность руководителя ГМО;
- положение о ГМО;
- должностная инструкция руководителя ГМО;
- анализ работы за предыдущий учебный год;
- план работы городского методического объединения на новый учебный год по **форме № 2**.
- банк данных об учителях ШМО (на электронном носителе) по **форме № 3**;
- обобщенный банк данных о педагогах по **форме № 4**;
- и др. материалы в бумажном и (или) электронном вариантах.

9. Критерии оценки работы ГМО

- результативность участия педагогов ГМО в профессиональных конкурсах, выставках и других методических мероприятиях;
- качество выполнения муниципального задания,
- качество проведения муниципального этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников.

10. Права членов ГМО

Член городского методического объединения имеет право:

- вносить предложения по организации методической работы в городе, по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- быть рекомендованным для участия в образовательных проектах регионального и муниципального уровня;
- публиковать материалы о собственном инновационном педагогическом опыте;
- представлять методическое объединение на профессиональных конкурсах;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсе на получение денежного поощрения лучшими учителями;
- быть отмеченным за творческую и результативную работу соответствующим приказом начальника Управления образования по ходатайству директора МКУ «ВДУ».

11. Обязанности членов ГМО

Член городского методического объединения обязан:

- знать нормативные документы, приоритетные направления в образовании, тенденции развития методики преподавания предмета (цикла предметов), программного обеспечения;
- участвовать в заседаниях ГМО и иных методических мероприятиях.

12. Контроль за деятельностью

Контроль за деятельностью городского методического объединения осуществляют директор, заместитель директора, методисты МКУ «ВДУ».

13. Заключительные положения

Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по мере необходимости, возникшей в практике функционирования ГМО.

Городское методическое объединение _____

ПРОТОКОЛ

_____ дата

г. Воркута

Заседание ГМО _____

Председатель _____

Секретарь _____

Присутствовали _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника
от 15.01.2019 № 42

приложение № 2

Положение о муниципальной опорно-методической площадке

Муниципальная опорно-методическая площадка (далее – МОМП) – это образовательное учреждение, которое выступает как база изучения и распространения опыта эффективной образовательной деятельности и повышения профессиональной компетентности педагогических кадров, является одной из форм эффективной реализации социально-образовательных инициатив, направленных на развитие муниципальной системы образования.

Актуальность и практическая значимость создания МОМП определяется необходимостью:

- сохранения и приведения в систему наработанных инновационной практикой разнообразных моделей методической работы образовательных учреждений;
- создания единого информационного пространства в освоении теоретической базы и ценного опыта методической работы образовательных учреждений;
- освоения новых технологий управления и руководства методической работой;
- организационно-методического взаимодействия муниципального казенного учреждения «Воркутинский Дом Учителя» (далее - МКУ «ВДУ») и образовательных учреждений всех типов и видов по использованию методической базы образовательных учреждений как основного источника повышения квалификации педагогических работников.

Разработанное положение является нормативным документом, определяющим цели, задачи, содержание деятельности МОМП, порядок её организации и методическое руководство её деятельностью.

1. Общие положения

1.1. Муниципальные опорно-методические площадки по важнейшим направлениям и инновационным формам образовательной деятельности открываются на основании приказа начальника Управления образования администрации МО ГО «Воркута» по ходатайству директора МКУ «ВДУ» при соответствующей заявке педагогического коллектива образовательного учреждения.

1.2. Муниципальные опорно-методические площадки создаются при положительных итогах инновационной работы педагогического коллектива в избранном направлении образовательной деятельности на базе муниципальных образовательных учреждений.

1.3. На статус МОМП могут претендовать образовательные учреждения любого типа и вида, педагогический коллектив которых:

- состоит из творчески работающих руководителей, педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной компетентности в вопросах функционирования и развития образовательного учреждения, владеющих современными технологиями и методами управления образовательным процессом;
- имеет сложившуюся систему работы образовательного учреждения, обеспечивающую высокую эффективность образования и воспитания, необходимое материально-техническое и кадровое оснащение;
- обладает оперативностью, гибкостью функционирования в соответствии с изменением социально-экономической, кадровой, образовательной и других ситуаций.

1.4. Муниципальная опорно-методическая площадка может быть открыта на базе одного или нескольких учреждений образования при условии единого руководства ее деятельностью.

1.5. Присвоение статуса муниципальной опорно-методической площадки не влияет на изменение типа и вида образовательного учреждения, его организационно-правовой формы и подчиненности.

1.6. Количество МОМП определяется потребностями образовательного пространства города в повышении методической компетентности педагогических работников, политикой и приоритетными направлениями развития муниципального образования. Статус МОМП присваивается на период от 1 до 3 лет с дальнейшим решением о деятельности МОМП.

1.7. Муниципальные опорно-методические площадки используются Управлением образования администрации МО ГО «Воркута», МКУ «ВДУ» для организации методической работы по соответствующим направлениям и инновационным формам деятельности педагогических коллективов с целью повышения квалификации и профессионального мастерства различных категорий педагогических работников и руководителей образовательных учреждений всех типов и видов, изучения и распространения передового опыта.

2. Цель деятельности МОМП

Целью деятельности МОМП является оказание теоретической и практической поддержки образовательным учреждениям в организации, развитии и совершенствовании методической работы, повышении профессиональной компетентности педагогических работников.

3. Задачи МОМП

Муниципальные опорно-методические площадки призваны решать следующие задачи:

3.1. Организация повышения профессиональной компетентности различных категорий педагогических работников и руководителей учреждений образования, руководителей методических объединений, создание постоянно действующих мастер-классов, творческих лабораторий по использованию на практике новейших достижений педагогической науки, формированию навыков управления в современных условиях.

3.2. Подготовка и проведение совместно с МКУ «ВДУ» методических мероприятий по актуальным проблемам образования.

3.3. Создание методических продуктов по направлениям деятельности.

4. Содержание деятельности

4.1. МОМП планирует деятельность, согласуя её с планом работы МКУ «ВДУ», в соответствии с образовательной политикой и приоритетными направлениями развития муниципального образования. План работы утверждается приказом начальника Управления образования, доводится до сведения образовательных учреждений.

4.2. Организует методические мероприятия для педагогических работников в соответствии с направлением деятельности МОМП.

4.3. Обеспечивает сбор, анализ и систематизацию опыта работы образовательных учреждений по направлению методической работы.

4.4. Создает временные творческие коллективы по разработке содержания, моделей методической работы образовательных учреждений по направлению деятельности МОМП.

5. Организационно-методическое руководство деятельностью МОМП

Руководство муниципальной опорно-методической площадкой осуществляют:

- руководитель образовательного учреждения (несет ответственность за эффективную организацию работы МОМП, за своевременный анализ и оформление промежуточных и итоговых результатов деятельности МОМП).

- МКУ «ВДУ» (координирует работу МОМП, осуществляет мониторинг и консультирует по основным вопросам деятельности, проводит экспертизу и распространяет опыт МОМП).

6. Финансирование МОМП

В целях стимулирования деятельности работников образовательных учреждений, участвующих в работе МОМП, образовательное учреждение, получившее данный статус, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

7. Порядок открытия и присвоения статуса МОМП

Муниципальное образовательное учреждение, претендующее на статус МОМП, представляет в МКУ «ВДУ» следующие документы:

- заявку;
- аналитическую справку о состоянии деятельности методической службы образовательного учреждения за 2 предыдущих учебных года.
- справку о материально-технических условиях, обеспечивающих успешное функционирование и развитие МОМП.

Статус муниципальной опорно-методической площадки может быть снят в следующих случаях:

- завершение программы работы;
- некачественное выполнение работы;
- по инициативе образовательного учреждения с обоснованием объективных причин.

8. Взаимодействие и взаимосвязи

Образовательное учреждение, являющееся МОМП, взаимодействует с другими образовательными учреждениями, подведомственными Управлению образования МО ГО «Воркута», и с различными подструктурами муниципальной методической службы.

9. Заключительные положения

Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по мере необходимости, возникшей в практике функционирования муниципальной опорно-методической площадки.

УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника

от 15.01.2019 № 42

приложение № 3

ПОЛОЖЕНИЕ **о временной творческой группе педагогических работников**

1. Общие положения

1.1. Временная творческая группа педагогических работников является структурным подразделением муниципальной методической системы.

1.2. Временная творческая группа объединяет педагогических и руководящих работников образовательных организаций (далее – ОО), организующих совместную методическую работу по какой-либо актуальной проблематике, реализации проекта.

1.3. Временная творческая группа создается на основании решения Методического совета педагогических работников.

1.4. Деятельность временной творческой группы основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса в соответствии с обозначенными направлениями инновационной деятельности ОО.

1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы временной творческой группы определяются его членами в соответствии с целями и задачами инновационной деятельности и утверждаются Методическим советом МКУ «Воркутинский Дом Учителя» или на заседании городского методического объединения педагогических работников (далее – ГМО)..

2. Цели и задачи

2.1. Целью деятельности временной творческой группы является реализация социально – педагогических инициатив, инновационных подходов к воспитанию, обучению и развитию личности учащегося; повышение профессиональной компетентности педагогов и насыщение передовыми педагогическими идеями участников образовательных отношений.

2.2. Деятельность временной творческой группы направлена на решение следующих задач:

- Обеспечивать освоение и использование инновационных технологий, методов и приемов обучения и воспитания учащихся;
- Постоянно повышать уровень методической подготовленности педагогов к организации образовательного деятельности обучающихся;
- Проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- Выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания; обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;
- Создавать условия для непрерывного педагогического образования учителей и инициировать развитие инновационной деятельности педагогов образовательных организаций.

3. Содержание деятельности

3.1. Диагностика потребностей в изменении образовательной практики.

3.2. Планирование и анализ деятельности.

3.3. Разработка рекомендаций о содержании, методах и формах педагогической деятельности; повышение эффективности организации образовательной деятельности обучающихся.

3.4. Освоение и использование инновационных технологий, методов и приёмов обучения и воспитания обучающихся.

3.5. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности обучающихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели и др.).

3.6. Совершенствование содержания образования, рецензирование, первичная экспертиза рабочих программ по учебным предметам, курсам, методик, технологий, разработанных участниками инновационной деятельности.

3.7. Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта временной творческой группы.

3.8. Организация диагностики (мониторинга) эффективности работы временной творческой группы.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Временную творческую группу возглавляет педагог, имеющий высшую квалификационную категорию или руководитель ГМО. Кандидатура утверждается Методическим советом.

4.2 Временная творческая группа в лице руководителя, работая совместно со специалистами МКУ «Воркутинский Дом Учителя» осуществляет взаимосвязи с педагогическим сообществом, координирует действия по реализации целей временной творческой группы.

4.3. Свою работу временная творческая группа организует в соответствии с планами ГМО,

МКУ «Воркутинский Дом Учителя», Управления образования администрации МО ГО «Воркута».

4.4. Заседания временной творческой группы проводятся по мере необходимости.

4.5. Анализ работы рабочей (творческой) группы проводится по окончании срока деятельности или в конце учебного года на заседании ГМО или Методического совета МКУ «Воркутинский Дом Учителя».

5. Документы

5.3. База методических разработок и рекомендаций.

5.4. Аналитический материал (карты, отчеты и т.д.).

6. Пропаганда практических результатов

6.1. Проведение семинаров, презентаций.

6.2. Издание материалов по итогам работы временной творческой группы.

ПОЛОЖЕНИЕ **о муниципальной инновационной площадке**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет нормативно-правовые основы, правила создания и функционирования, основные направления деятельности муниципальных инновационных площадок (далее – МИП), условия и порядок присвоения статуса инновационной площадки образовательным организациям, подведомственным Управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Инновационные площадки составляют инновационную инфраструктуру в системе образования, которая создаётся в целях обеспечения модернизации и развития образования с учётом перспектив и основных направлений социально-экономического развития города на долгосрочный период, реализации приоритетных направлений в системе общего и дополнительного образовании города Воркуты.

1.4. Цель деятельности муниципальной инновационной площадки - системное и целенаправленное внедрение инновации в практику работы образовательной организации по выбранному направлению при наличии необходимых педагогических условий для ее реализации, диссеминация накопленного опыта.

1.5. В основе содержания деятельности муниципальных инновационных площадок может лежать разработка, апробация и (или) внедрение инновационных процессов в практику работы образовательной организации и распространение эффективного опыта работы среди образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации МО ГО «Воркута».

1.6. Основными направлениями деятельности муниципальных инновационных площадок являются:

1) разработка, апробация и (или) внедрение:

а) новых элементов содержания образования и систем воспитания, новых педагогических технологий, учебно-методических и учебно - лабораторных комплексов, форм, методов и средств обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе с использованием ресурсов негосударственного сектора;

б) примерных основных образовательных программ, инновационных образовательных программ, программ развития образовательных организаций, работающих в сложных социальных условиях;

в) новых профилей (специализаций) подготовки в сфере профессионального образования, обеспечивающих формирование кадрового потенциала в соответствии с основными направлениями социально-экономического развития Российской Федерации, Республики Коми, города Воркуты;

г) методик подготовки, профессиональной переподготовки и (или) повышения педагогических и руководящих работников сферы образования, на основе применения современных образовательных технологий;

д) новых механизмов, форм и методов управления образованием на разных уровнях, в том числе с использованием современных технологий;

е) новых институтов общественного участия в управлении образованием;

ж) новых механизмов саморегулирования деятельности объединений образовательных организаций и работников сферы образования, а также сетевого взаимодействия образовательных организаций.

2) иная инновационная деятельность в сфере образования, направленная на совершенствование учебно-методического, педагогического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально – технического обеспечения системы образования.

1.7. Площадки могут осуществлять инновационную деятельность по одному или нескольким направлениям развития муниципальной системы образования.

1.8. Деятельность муниципальной инновационной площадки осуществляется образовательной организацией в рамках поддержки образовательных инициатив, направленных на реализацию приоритетов государственной политики в сфере образования.

1.9. Присвоение статуса МИП не влечёт за собой изменения статуса образовательной организации, его организационно-правовой формы и подчинённости.

Организационно-содержательные изменения, осуществляемые образовательной организацией, не должны противоречить законодательству Российской Федерации в области образования.

1.10. Инновационные площадки осуществляют деятельность в сфере образования по одному или нескольким направлениям как в рамках муниципальной программы муниципального образования городского округа «Воркута» «Развитие образования», инновационных проектов Управления образования администрации МО ГО «Воркута», так и инновационных образовательных программ и проектов, разработанных творческими коллективами образовательных организаций, инициативными группами, если такие разработки имеют значение для решения перспективных задач развития образования.

2. Управление муниципальными инновационными площадками

2.1. Координация деятельности МИП осуществляется Городским методическим советом (ГМС).

В полномочия ГМС входят:

- определение перспектив и основных направлений деятельности муниципальных инновационных площадок;

- оценка результативности деятельности МИП на основании ежегодных аналитических отчетов;

- подготовка предложений по использованию результатов деятельности МИП в массовой образовательной практике.

2.2. Организационно-методическое сопровождение работы МИП возлагается на муниципальное казенное учреждение «Воркутинский Дом Учителя» (далее - МКУ «ВДУ»).

В полномочия МКУ «ВДУ» входят:

- выявление инновационного опыта для диссеминации его на муниципальном уровне;

- формирование и систематическое пополнение банка данных о деятельности МИП в системе образования города;

- методическое сопровождение деятельности МИП:

- оформление документации МИП в соответствии с требованиями;

- диссеминация инновационного опыта через проведение педагогических форумов, практических семинаров, мастер-классов и другие виды деятельности;

- информационно-аналитическое и консалтинговое сопровождение деятельности инновационных площадок;

- инициирование инновационной деятельности на муниципальном уровне;

2.3. Деятельность МИП (инициирование, планирование, реализация программы) осуществляет образовательная организация.

В полномочия Руководителя образовательного учреждения входят:

- инициирование включения образовательной организации в инновационное пространство системы образования города;

- сопровождение процесса распространения инновационного опыта организации на муниципальном уровне;

- осуществление внутреннего мониторинга инновационной деятельности;

- контроль за соответствием уровня представляемых материалов требованиям к документации МИП.

2.4. С целью обеспечения организационных условий реализации программы МИП в образовательных организациях могут быть созданы временные творческие группы педагогов, методические объединения, проектные команды.

2.5. Программа реализации МИП рассматривается на заседании Педагогического (Методического) совета образовательной организации.

3. Порядок присвоения статуса муниципальной инновационной площадки

3.1. Статус МИП может быть присвоен образовательной организации (вне зависимости от организационно-правовой формы, типа, вида), подведомственным Управлению образования администрации МО ГО «Воркута»;

3.2. Для присвоения статуса муниципальной инновационной площадки организация-соискатель подает в ГМС:

- заявку председателю Городского методического совета Управления образования администрации МО ГО «Воркута» (Форма № 1);

- решение органа самоуправления образовательной организации (Форма № 2);

- программу деятельности МИП (Форма № 3);

- программу мониторинга (Форма № 4).

3.3. Экспертиза представленных документов осуществляется с целью оценки значимости инициативы, качества разработанной программы, уровня готовности образовательной организации к её реализации.

3.4. Для проведения экспертизы создается экспертная группа, состав которой утверждается приказом начальника Управления образования администрации МО ГО «Воркута».

3.5. Процедура присвоения статуса МИП проводится в несколько этапов:

- экспертная группа рассматривает пакет документов (претендента, претендентов) и готовит экспертное заключение по утверждённым критериям (Форма № 5);

- образовательные организации презентуют программу инновационной площадки на заседании ГМС;

- образовательные учреждения, программы которых получили положительную оценку, рекомендуются на статус муниципальной инновационной площадки;

- статус МИП присваивается приказом начальника Управления образования администрации МО ГО «Воркута» в соответствии с решением муниципального экспертного совета на период, определенный программой и планом реализации инновационного образовательного проекта.

3.6. Повторное представление заявки на присвоение статуса муниципальной инновационной площадки осуществляется не ранее чем через год.

3.7. Статус инновационной площадки присваивается на период реализации программы (от года до пяти лет). По истечении срока реализации программы по предложению ГМС принимается одно из следующих решений: о прекращении действия статуса инновационной площадки; о продлении действия статуса инновационной площадки; об изменении статуса инновационной площадки. На основании решения ГМС издаётся приказ начальника Управления образования администрации МО ГО «Воркута».

3.8. Действие статуса инновационной площадки прекращается досрочно в случаях:

- получения промежуточных результатов, свидетельствующих о невозможности или нецелесообразности продолжения реализации программы;
- нарушения организацией, которой присвоен статус МИП, законодательства Российской Федерации при реализации программы;
- несвоевременного представления отчетных материалов о реализации программы;
- решения администрации организации, на базе которой открыта муниципальная инновационная площадка.

4. Права и обязанности муниципальных инновационных площадок

4.1. Статус муниципальной инновационной площадки дает автору образовательной инициативы право:

- вносить изменения в цели, содержание, способы, систему обучения, режим функционирования образовательного учреждения;
- осуществлять нововведения в системе управления муниципальными образовательными учреждениями;
- осуществлять в случае необходимости и при наличии соответствующего обоснования отбор учащихся в группы, классы, участвующие в проекте.
- организовывать и проводить мероприятия по диссеминации опыта.
- публиковать материалы о содержании, ходе, результатах реализации программы инновационного проекта.
- стимулировать инновационную деятельность работников образования через систему мер материального стимулирования в пределах имеющихся средств образовательного учреждения.

4.2. Образовательные организации, имеющие статус муниципальной инновационной площадки, обязаны:

- реализовать программу проведения инновационной деятельности в установленный срок;
- обеспечить в рамках программы соблюдение прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- обеспечивать в рамках инновационной деятельности уровень и качество подготовки выпускников не ниже требований государственных образовательных стандартов;
- ежегодно разрабатывать план инновационной деятельности по выбранному направлению (Форма № 6);
- своевременно сдавать отчетные материалы в соответствии с ежегодным планом реализации инновационной деятельности, информационную карту (Формы № 7,8);
- своевременно информировать Управление образования и МКУ «ВДУ» о возникших проблемах, которые могут привести к невыполнению программы или календарного плана работ, равно как и о получении негативных результатов от реализации программы.

5. Делопроизводство

- 5.1. Положение о муниципальной инновационной площадке в сфере образования.
- 5.2. Приказы начальника Управления образования администрации МО ГО «Воркута»: «О присвоении статуса муниципальной инновационной площадки», «О завершении работы инновационной площадки муниципального уровня».
- 5.3. Решение муниципального Городского методического совета.
- 5.4. Программа деятельности МИП, программа мониторинга.
- 5.5. Информационные карты МИП (ежегодно).
- 5.6. Отчёты реализации инновационной деятельности согласно этапам программы (ежегодно).

Штамп школы

Председателю
Городского методического совета

ЗАЯВКА

Муниципальное общеобразовательное учреждение «_____» в соответствии с положением о муниципальной инновационной площадке в сфере образования направляет пакет документов на присвоение статуса муниципальной инновационной площадки по теме (направлению) «_____».

Юридический адрес ОУ: _____

Фактический адрес ОУ: _____

Адрес электронной почты: _____

Официальный сайт в сети Интернет: _____

Контактный телефон: _____

Приложение:

1. Программа деятельности.
2. Решение (выписка из протокола) органа самоуправления образовательного учреждения на участие в реализации программы.
3. Программа мониторинга.

Директор

Ф.И.О.

М.П.

**Решение (выписка из протокола)
органа самоуправления образовательной организации**

Оформляется в соответствии с практикой учреждения – соискателя, должна содержать:

- обсуждение программы (проекта) инновационной деятельности;
- решение о направлении заявки на соискание статуса муниципальной инновационной площадки по теме (направлению)

« _____ ».

**ПРОГРАММА
деятельности МИП « _____ »**

Излагается в свободной форме, удобной соискателю, должна содержать следующую информацию:

- обоснование инновации в целом, в том числе обоснование целесообразности ее внедрения в системе образования города;
- цель и задачи работы;
- исходные теоретические положения, на которые опирался соискатель в процессе разработки программы (проекта) и которые будут выступать концептуальными основами инновационной деятельности в случае присвоения статуса МИП;
- этапы работы с указанием сроков их начала и завершения, прогнозируемые результаты по каждому этапу;
- календарный план реализации с указанием сроков и перечня конечной продукции;

<i>№ п/п</i>	<i>Перечень запланированных мероприятий</i>	<i>Содержание фактически проделанной за год работы</i>	<i>Сроки, место проведения мероприятий</i>	<i>Характеристика полученных результатов, тиражируемых продуктов</i>
1.				

- необходимые условия проведения работ: кадровые, учебно-методические, материально-технические, финансовые и пр.;

- перечень учебно-методических разработок, обеспечивающих программу, имеющихся в наличии и планируемых к разработке.

Программа может содержать список использованных при ее написании источников, приложения.

ПРОГРАММА МОНИТОРИНГА
 деятельности МОУ «_____» - муниципальной инновационной
 площадки по теме (направлению)

«_____»
 на 20__ - 20__ учебный год

Цель мониторинга (в соответствии с целью инновационной работы)

Этапы мониторинга (в соответствии с этапами инновационной работы)

1. _____
2. _____
3. _____

Критерии оценки результатов инновационной деятельности (в соответствии с программой (проектом))

- _____
- _____
- _____
- _____

План мониторинга инновационной деятельности (по этапам мониторинга)

№ п/п	Критерий	Показатели критерия	Средства контроля и обеспечения достоверности результатов деятельности ¹	Сроки проведения контрольных процедур	Ответственные	Выход информации
1 Этап «_____»						
1.						
2.						
3.						
2 Этап «_____»						
4.						
5.						
6.						
3 Этап «_____»						
7.						
8.						
9.						

К программе мониторинга прилагаются диагностические материалы и пр.

¹ в соответствии с программой (проектом)

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на заявку на соискание статуса муниципальной инновационной площадки

Ф.И.О. эксперта _____

Должность эксперта _____

1. Наименование организации-заявителя _____

2. Тема (направление) инновационной деятельности _____

3. Оценка проекта:

Максимальный балл по итогам экспертизы – 30.

2 балла – показатель отражен в полном объеме;

1 балл – показатель представлен не в полной мере;

0 баллов – показатель отсутствует.

№ п/п	Критерий	Показатели	Оценка эксперта
1.	Востребованность проекта для системы образования области	Актуальность заявленной темы для муниципальной системы образования	
		Новизна (инновационность) проектной идеи (создание абсолютно нового, неизвестного до настоящего времени продукта, или совершенствование существующей образовательной ситуации, предложение альтернатив развития инновационной идеи и т.п.)	
		<i>Масштабность инновационного проекта</i> (уровень и значимость инновационной деятельности для образовательной практики на региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательного учреждения)	
		<i>Системность инновационного проекта</i> (фрагментарный или системный характер проекта, то есть рассматривается в нем содержание образования или сценарий отдельного урока, разработаны и представлены образовательные технологии или отдельные педагогические действия и т.п.)	
		<i>Эффективность инновационного проекта</i> (что произойдет в образовательной практике с введением данного инновационного проекта: улучшение, существенное обогащение образовательной теории или практики, кардинальное преобразование существующей образовательной ситуации)	
	<i>Транслируемость проектной идеи</i> (возможно ли тиражирование представленной инновации или идея может существовать (быть реализована) только в конкретных условиях)		

2.	Содержательная, организационная и техническая проработанность проекта	<i>Полнота инновационного проекта</i> (должна быть представлена анализом реальной образовательной ситуации; концепцией проекта, включающей проектную идею, описание проблем, постановку целей, формирование задач, содержательную и организационную модели образовательной системы или их фрагменты. Сюда же можно отнести план реализации проекта с ресурсным обеспечением)	
		<i>Согласованность структурных частей проекта</i> (взаимосвязь анализа ситуации и описания проблем, которые необходимо разрешить; концепции, цели и задачи инновационного проекта; необходимых ресурсов (технологические, организационные, профессиональные, финансовые, материально-технические и т.д.).	
		<i>Соответствие инициативы нормативным документам РФ, РКМО ГО «Воркута», нормам и правилам охраны жизни и здоровья детей</i>	
		<i>Степень встраивания инновационного проекта в нормативно-правовое поле субъекта инновации</i>	
		<i>Техническое соответствие программы инновационной деятельности требованиям положения о муниципальной инновационной площадке в сфере образования</i>	
3.	Наличие предпосылок для осуществления проекта	<i>Реалистичность инновационного проекта</i> (соответствие идей, целей и задач проекта и реальной образовательной ситуации, имеющимся ресурсам)	
		<i>Реализуемость инновационного проекта</i> (наличие, вовлеченность и согласованность действий других субъектов образовательной ситуации с действиями автора проекта при его реализации)	
		<i>Инструментальность (управляемость) проекта</i> (наличие организационных форм, способов и плана действий по реализации проекта)	
		<i>Обоснованность устойчивости результатов проекта (программы) после окончания его реализации</i>	
<i>Итого</i>			

Оценка проекта:

20 - 30 баллов – проект следует поддержать;

19 баллов и менее – проект следует отклонить.

Экспертное заключение *(дать краткие пояснения по сути экспертной оценки)*

Основной вывод эксперта: *проект следует поддержать (отклонить):* _____

« ____ » _____ 2014 г.

_____ /Ф.И.О.

ПОДПИСЬ

ПЛАН
 деятельности М...ОУ «_____» - муниципальной инновационной площадки по теме
 (направлению) «_____»
 на 20__ - 20__ учебный год

Цель инновационной работы (в соответствии с программой (проектом))

Задачи, планируемые к решению в течении учебного года (в соответствии с программой (проектом))

Реализуемый этап (в соответствии с программой (проектом))

Календарный план реализации проекта (программы)

№ п/п	Перечень запланированных мероприятий	Содержание фактически проделанной за год работы	Сроки, место проведения мероприятий	Характеристика полученных результатов, тиражируемых продуктов

ФОРМА ОТЧЕТА
о деятельности муниципальной инновационной площадки
в 20__ - 20__ учебном году

I. Титульный лист

- полное наименование ОУ;
- тема (проблема) инновационной работы;
- сроки реализации инновационного проекта (программы);
- список исполнителей;
- отметка об утверждении отчета на педагогическом совете образовательного учреждения.

II. Информационно-аналитическая справка о результативности инновационной деятельности образовательного учреждения (не более 15 стр.)

1. Продуктивность реализации инновационного проекта (программы): достижение целей проекта (программы) в соответствии с установленными в ней показателями результативности, соответствие ожидаемых результатов с реально достигнутыми; описание качественных изменений.

2. Управление инновационной деятельностью:

- перечень и обоснование разработанных локальных актов, регламентирующих деятельность ОУ в ходе реализации инновационного проекта;
- система внутришкольного повышения квалификации педагогов, участвующих в инновационной деятельности, ее влияние на рост эффективности инновационной деятельности учреждения в целом;
- внесенные в программу реализации отчетного этапа инновационной деятельности коррективы и причины, побудившие к изменению хода инновационной работы;
- наличие системы общественной экспертизы результатов инновационной деятельности;
- организация сетевого взаимодействия и сотрудничества с другими учреждениями; систему поддержки субъектов инновационного процесса.

III. Обобщение и распространение опыта работы по реализации инновационной программы на муниципальном, региональном, федеральном, международном уровнях

Конференции, мастер-классы, семинары, конкурсы, фестивали, смотры, выступления на курсах повышения квалификации, методические публикации, разработки инновационных методик или технологий обучения и воспитания и др.

IV. Программно-методическое обеспечение

- описание авторских разработок и анализ опытной проверки нового содержания образования и систем воспитания, новых педагогических технологий, учебно-методических, методических, учебно-лабораторных комплектов;
- описание авторских разработок и анализ опытной проверки системы оценки качества образования, новых форм и методов организации работы в учебной и внеклассной работе;
- описание, анализ апробации и внедрения новых форм, методов и средств обучения.

V. Анализ и оценка результатов, полученных в ходе реализации инновационной программы. Выявленные затруднения и проблемы, возникающие по ходу осуществления инновационной деятельности и их решение (формы, способы, периодичность). Заключение о положительных и отрицательных последствиях, проводимых изменений по ходу реализации этапов инновационной работы.

VI. Мониторинг процесса и динамики результатов инновационной работы. Программа мониторинга, критерии достижения образовательных результатов и показатели, процедуры оценивания их уровня на каждом этапе (оценка сплоченности коллектива и благоприятности инновационного климата коллектива, степени мотивации, изучение уровня понимания учителями основных целей, результатов и способов их достижения в организации образовательного процесса и иных показателей как условий эффективной инновационной работы). Основные выводы по результатам мониторинга (заключения представляются в приложении).

VII. Основной вывод об эффективности инновационной деятельности, целесообразности продолжения инновации, перспектив и направлений дальнейших исследований.

1. Содержание деятельности образовательного учреждения по реализации инновационного проекта программы

<i>№ п/п</i>	<i>Перечень запланированных мероприятий</i>	<i>Содержание фактически проделанной за год работы</i>	<i>Сроки, место проведения мероприятий</i>	<i>Характеристика полученных результатов, тиражируемых продуктов</i>
1.				
2.				
3.				

2. Приложение

2.1. Табличные данные к информационно-аналитической справке о результативности инновационной деятельности образовательного учреждения.

2.2. Дополнительные материалы:

1. Научно-методические материалы, разработанные в ходе инновационной деятельности.

2. Копии публикаций по теме инновации (методических пособий и рекомендаций, статей по теме исследования в методических журналах; материалов конференций, на которых представлялись результаты инновационной работы, и др.).

3. Статистические данные педагогической диагностики, подтверждающие положительную динамику результатов образовательной деятельности по итогам внедрения педагогического новшества в практику работы ОУ.

2.3. Аналитические материалы, подтверждающие положительный социальный эффект нововведения (увеличение доли образовательных услуг, включая платные; признание значимости нововведения родителями, учащимися, педагогами и др.).

2.4. Примеры инструкций, анкет, тестов, контрольных работ, руководств, разработанных и применённых в инновационной работе.

2.5. Таблицы, графики, иллюстрации.

2.6. Другое.

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА
муниципальной инновационной площадки

№ п/п	Параметры информации	Содержание информации
1. Данные об образовательном учреждении – муниципальной инновационной площадке		
1.1.	Полное наименование	
1.2.	Фамилия, имя, отчество руководителя	
1.3.	Вид образовательного учреждения	
1.4.	Количество учащихся	
1.5.	Количество педагогов	
1.6.	Адрес с почтовым индексом	
1.7.	Телефон/Факс	
1.8.	E-mail	
1.9.	Web-site	
2. Данные о контактном лице по вопросам инновационной работы в образовательном учреждении		
2.1.	Фамилия, имя, отчество	
2.2.	Должность	
2.3.	Телефон / факс	
2.4.	E-mail	
3. Данные о масштабе инновационной работы		
3.1.	Масштаб инновации	
3.2.	Приказ о присвоении статуса инновационной площадки	
3.3.	Статус инновационной площадки	
3.4.	Степень обучения, на которой осуществляется инновационная деятельность	
3.5.	Количество участников инновационной деятельности (педагогов)	
3.6.	Количество участников инновационной деятельности (учащихся)	
4. Данные о содержании инновационной работы		
4.1.	Тема (проблема) реализуемого инновационного проекта (программы)	
4.2.	Сроки инновационной деятельности	
4.3.	Цель инновационной деятельности	
4.4.	Научный руководитель (консультант) <i>(при наличии)</i>	
5. Данные о полученных результатах и тиражируемых продуктах		
5.1.	Характеристика полученных результатов инновационной работы	
5.2.	Где осуществлялась апробация или внедрение полученных результатов инновационной работы	
5.3.	Где можно познакомиться с результатами инновационной работы	
5.4.	Характеристика полученных тиражируемых продуктов	
5.5.	Социальные условия использования продукта	
5.6.	Условия распространения и использования продукта инновационной работы	
5.7.	Публикации в рамках инновационной деятельности	
6. Данные о связях с другими учреждениями		
6.1.	Партнерство в рамках инновационной работы	

Руководитель образовательного учреждения _____ (Ф.И.О.)

М.П.

дата

УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника
от 15.01. 2019 № 42

приложение № 5

Положение о муниципальной базовой (опорной) образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Муниципальная базовая (опорная) образовательная организация (далее - муниципальная базовая (опорная) ОО) является центром методической работы по изучению педагогических инноваций в системе образования и служит учебной базой муниципальной методической службы.

1.2. Статус муниципальной базовой (опорной) ОО присваивается приказом начальника Управления образования администрации МО ГО «Воркута» по заявкам образовательных организаций (далее - ОО).

1.3. Педагогический коллектив муниципальной базовой (опорной) ОО состоит из творчески работающих, компетентных руководителей, учителей, воспитателей, владеющих современными методами управления, обучения, воспитания и развития учащихся и имеющих опыт инновационной деятельности. Образовательная организация имеет современную материально-техническую базу.

1.4. Количество муниципальных базовых (опорных) ОО определяется с учетом реальной потребности в них, возможностей по их дополнительному ресурсному обеспечению.

2. Основные задачи

2.1. Апробация на своей учебной базе новых образовательных технологий, адаптация их к условиям педагогической практики.

2.2. Организация учебы учителей, руководителей образовательных организаций, методических объединений по использованию в практике новейших достижений педагогической науки, оперативному овладению передовым педагогическим опытом, новаторскими методами обучения и воспитания, навыками управления в условиях модернизации муниципальной системы образования.

2.3. Создание условий для непрерывного профессионального совершенствования учителей муниципального образования на базе муниципальной базовой (опорной) ОО.

2.4. Формирование и распространение передового педагогического опыта по перспективным направлениям развития образования.

3. Содержание деятельности муниципальной базовой (опорной) ОО.

3.1. В муниципальной базовой (опорной) ОО организуется работа с руководителями образовательных организаций, учителями по реализации основных направлений муниципальных программ развития образования, созданию условий для развития образовательных организаций муниципального образования, оказанию методической помощи по обновлению воспитательной системы в ОО.

3.2. Муниципальная базовая (опорная) ОО организует работу с руководителями методических объединений, временных творческих групп педагогических работников муниципального образования по овладению ими системой методической работы, умениями формировать и реализовывать обучающие программы, соответствующие государственным стандартам, а также запросам и потребностям общества и личности.

3.3. Формой работы с учителями, руководителями ОО и методических объединений, а также творческих групп на базе муниципальной базовой (опорной) ОО могут быть постоянно действующие семинары, с включением в них таких форм учебной деятельности как практикумы, дискуссии, деловые игры, индивидуальные и групповые консультации, с практическим показом передового педагогического опыта через систему открытых учебных занятий, внеклассных мероприятий, конкурсов, выставок, методических дней и недель, занятий методических объединений, творческих групп, школ передового педагогического опыта и др.

3.4. Муниципальная базовая (опорная) ОО организует и проводит работу по повышению профессионального уровня педагогических работников города. С этой целью в муниципальной базовой (опорной) ОО разрабатываются и доводятся до сведения всех образовательных организаций графики открытых учебных занятий (уроков, лекций, семинаров, практикумов, консультаций, зачетов, общественных смотров знаний и др.), внеклассных мероприятий с указанием класса, темы, методической цели, даты и времени проведения, фамилии учителя; групповых (тематических) и индивидуальных консультаций с указанием даты и времени проведения, а также перечень семинаров, семинаров практикумов, научно-практических конференций, творческих отчетов учителей, всего педагогического коллектива и др.

4. Организация и методическое сопровождение деятельности муниципальной базовой (опорной) ОО

4.1. В основе решения о присвоении статуса муниципальной базовой (опорной) ОО лежит оценка инновационного и методического потенциала образовательного учреждения и признание его вклада в развитие муниципальной системы образования.

4.2. Методическое сопровождение деятельности муниципальной базовой (опорной) ОО по инновационной работе осуществляет МКУ «Воркутинский Дом Учителя».

4.3. Планирование деятельности муниципальной базовой (опорной) ОО, определение содержания и форм организации методической работы с руководящими и педагогическими кадрами ОО города, контроль за реализацией этих планов осуществляется заместителем директора муниципальной базовой (опорной) ОО во взаимодействии с заведующим и методистами отдела методического сопровождения общего и дополнительного образования МКУ «Воркутинский Дом Учителя».

4.5. Годовые отчеты о работе муниципальной базовой (опорной) ОО предоставляются в МКУ «Воркутинский Дом Учителя», обобщаются, анализируются заведующим и методистами отдела методического сопровождения общего и дополнительного образования МКУ «Воркутинский Дом Учителя».

4.6. Аналитическая справка по итогам деятельности муниципальных базовых (опорных) ОО предоставляется заместителю начальника по основным вопросам Управления образования администрации МО ГО «Воркута».

УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника
от 15.01. 2019 № 42

приложение № 6

Положение о сетевом методическом объединении

1. Общие положения

1.1. Сетевое методическое объединение (далее - СМО) является структурным элементом муниципальной методической службы.

1.2. СМО организуется при наличии не менее 3-х участников, объединенных для достижения одной цели, и является формой добровольного их объединения и взаимодействия. Участниками СМО могут быть образовательные учреждения, временные творческие группы и отдельные педагоги.

1.3. Количество участников сетевого методического объединения определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед муниципальной методической службой задач.

1.4. Работа сетевого методического объединения педагогов строится в соответствии с Законом РФ «Об образовании», нормативными документами, регламентирующими деятельность муниципального казенного учреждения «Воркутинский Дом Учителя» (далее - МКУ «ВДУ»), и в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Сетевые методические объединения в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, Указами президента Российской Федерации, Главы Республики Коми, решениями Правительства РФ и РК, приказами начальника Управления образования администрации МО ГО «Воркута».

1.6. Сетевые методические объединения осуществляют работу на основе настоящего Положения, приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, а также рекомендаций ГОУДПО "КРИРО", МКУ «ВДУ».

1.7. Сетевое методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом начальника Управления образования по ходатайству директора МКУ «ВДУ».

2. Цель деятельности СМО

Целью деятельности сетевого методического объединения является установление связей, позволяющих разрабатывать, апробировать и предлагать профессиональному педагогическому сообществу инновационные модели содержания образования и управления системой образования на основе совместного использования ресурсов участников СМО.

3. Задачи сетевого методического объединения

3.1. Мобилизация и повышение эффективности использования совместных ресурсов для достижения поставленной цели;

3.2. Создание базовых (опорных) школ и определение педагогов-консультантов по направлению деятельности СМО;

3.4. Обеспечение роста ключевых компетенций (компетентностей) педагогов, развитие их творческой инициативы;

3.5. Способствование внедрению новых технологий в систему общего и дополнительного образования города;

4. Содержание деятельности

- 4.1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам общего и дополнительного образования;
- 4.2. Разработка и освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему направлению работы;
- 4.3. Создание полного комплекта дидактико-методических материалов для внедрения педагогического новшества;
- 4.4. Представление педагогическому сообществу методических продуктов, созданных в процессе деятельности;
- 4.5. Организация методической работы с педагогами по внедрению педагогических новшеств.

5. Основные формы работы в методическом объединении

Реализация единичных проектов, методические семинары, методический диалог, заседания временных творческих групп, публичные презентации, мозговой штурм и др.

6. Руководство сетевого методического объединения.

- 6.1. Руководителем сетевого методического объединения назначается заместитель директора образовательного учреждения-участника СМО.
- 6.2. Руководитель СМО назначается приказом начальника Управления образования по ходатайству директора МКУ «ВДУ».
- 6.3. Руководитель сетевого методического объединения создает условия для реализации цели и задач объединения:
 - планирует работу сетевого методического объединения;
 - анализирует деятельность сетевого методического объединения;
 - организует работу по изучению нормативной документации и методической литературы;
 - оформляет документацию сетевого методического объединения педагогов;
 - несет ответственность за работу сетевого методического объединения.

7. Организация деятельности сетевого методического объединения

- 7.1. Работа сетевого методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем сетевого методического объединения, рассматривается на заседании сетевого методического объединения, согласовывается с МКУ «ВДУ».
- 7.2. Заседания сетевого методического объединения проводятся по мере необходимости согласно плану работы. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов разрабатываются рекомендации и принимаются решения, которые фиксируются в протоколе по форме № 1.

Протокол подписывается руководителем сетевого методического объединения.

- 7.3. План работы сетевого методического объединения утверждается приказом начальника Управления образования МО ГО «Воркута».
- 7.4. Анализ работы сетевого методического объединения по итогам учебного года (не позднее третьей декады июня) предоставляется в МКУ «ВДУ».

8. Документация

Сетевое методическое объединение должно иметь следующие документы:

- приказ начальника Управления образования об открытии СМО и назначении на должность руководителя СМО;
- положение о СМО;
- план работы сетевого методического объединения на учебный год;

- банк данных об участниках СМО (Ф.И.О. участника СМО, место работы, должность, контактный телефон);
- методические материалы в электронном виде;
- протоколы заседаний сетевого методического объединения.

9. Критерии оценки работы СМО

- качественное выполнение муниципального задания;
- наиболее полное удовлетворение профессиональных потребностей участников СМО;
- развитие кооперации и специализации участников сетевого объединения.

10. Права членов СМО

Член сетевого методического объединения имеет право:

- вносить предложения по организации методической работы в городе, по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- быть рекомендованным для участия в образовательных проектах муниципального и регионального уровней;
- публиковать материалы о собственном инновационном педагогическом опыте;
- быть отмеченным за творческую и результативную работу соответствующим приказом начальника Управления образования по ходатайству директора МКУ «ВДУ».

11. Обязанности членов СМО

Член сетевого методического объединения обязан:

- знать нормативные документы, приоритетные направления в образовании, тенденции развития методики преподавания предмета (цикла предметов), программного обеспечения;
- участвовать в заседаниях СМО и иных методических мероприятиях.

12. Контроль за деятельностью

Контроль за деятельностью сетевого методического объединения осуществляет МКУ «ВДУ».

13. Заключительные положения

Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по мере необходимости, возникшей в практике функционирования сетевого методического объединения.

Сетевое методическое объединение _____

ПРОТОКОЛ

 дата

г. Воркута

Заседание СМО _____

Председатель _____

Секретарь _____

Присутствовали _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Председатель _____ / _____ /

УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника

от 15.01.2019 № 42

приложение № 7

ПОЛОЖЕНИЕ о стажировочной площадке на базе образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет условия создания и порядок функционирования стажировочной площадки на базе образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации МО ГО «Воркута» (далее – стажировочная площадка).

1.2. Стажировочная площадка - временная структура, организованная на базе образовательного учреждения и осуществляющая повышение квалификации работников образования в форме стажировки в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования городского округа «Воркута» «Развитие образования».

1.3. Стажировка как форма непрерывного профессионального образования направлена на формирование и совершенствование профессиональных компетентностей стажёров посредством включения их в практику образовательного учреждения - носителя инновационного опыта. Данная форма создаёт условия для проектирования стажёрами на основе изученного инновационного опыта собственных вариативных моделей профессиональной деятельности, адаптированных к условиям конкретного образовательного учреждения.

1.4. Признание образовательной организации стажировочной площадкой не приводит к изменению организационно-правовой формы, типа и вида образовательной организации.

1.5. Образовательная организация в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», настоящим Положением.

2. Цель и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности стажировочной площадки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки; изучение опыта лучших педагогов, приобретение профессиональных и организаторских навыков для выполнения новых обязанностей, продиктованных ФГОС общего образования.

2.2. Стажировочная площадка реализует следующие задачи:

- распространение инновационного опыта образовательных организаций;
- повышение профессиональной компетенции стажёра через деятельностное освоение отдельных направлений модернизации образования;
- организация методического сопровождения индивидуальных практик стажёров.

3. Порядок присвоения статуса и ликвидации

3.1. Присвоение образовательной организации статуса стажировочной площадки осуществляется на основании приказа начальника Управления образования по представлению директора муниципального казенного учреждения «Воркутинский Дом Учителя» (далее - МКУ «ВДУ»).

3.2. Стажировочные площадки создаются с учетом следующих критериев:

3.2.1. Наличие положительного опыта инновационной деятельности по различным направлениям.

3.2.2. Включенность в профессиональные сообщества различного уровня.

3.2.3. Активное и результативное участие в реализации проектов различного уровня.

3.2.4. Наличие учителей – победителей конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.3. Статус стажировочной площадки может быть снят в следующих случаях:

- завершение плана деятельности;
- некачественное выполнение работы;
- по инициативе образовательной организации с обоснованием объективных причин.

4. Содержание деятельности

4.1. Стажировочная площадка планирует деятельность, согласуя ее с планом работы МКУ «ВДУ», в соответствии с образовательной политикой и приоритетными направлениями развития муниципального образования.

4.2. Продолжительность стажерской практики устанавливается исходя из ее целей.

4.3. На базе стажировочной площадки могут осуществляться следующие формы непрерывного повышения квалификации педагогических работников:

- стажировка группы специалистов, изучающих данное направление инновационной и экспериментальной деятельности;
- индивидуальная стажировка.

5. Организационно-методическое руководство стажировкой

5.1. Руководителем стажировочной площадки назначается заместитель директора образовательной организации.

5.2. Руководитель стажировочной площадки назначается приказом руководителя образовательной организации.

5.3. Руководитель стажировочной площадки создает условия для реализации целей и задач деятельности стажировочной площадки:

- планирует работу стажировочной площадки;
- анализирует деятельность стажировочной площадки;
- оформляет документацию стажировочной площадки;
- несет ответственность за работу стажировочной площадки.

6. Права и обязанности стажировочной площадки

6.1. Стажировочная площадка имеет право на:

- получение консультационной и методической помощи со стороны специалистов Управления образования, МКУ «ВДУ»;

- участие в методических мероприятиях различного уровня;
- издание материалов по результатам инновационной деятельности;

6.2. Стажировочная площадка обязана:

- реализовывать план стажировки в полном объеме и в установленные сроки;
- предоставлять отчет о деятельности стажировочной площадки в МКУ «ВДУ».

7. Финансирование стажировочной площадки

Образовательная организация, имеющая статус стажировочной площадки, в целях стимулирования деятельности работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в пределах имеющихся средств на оплату труда работников.

8. Взаимодействие и взаимосвязи

Образовательная организация, имеющее статус стажировочной площадки, взаимодействует с другими образовательными организациями, подведомственными Управлению

образования МО ГО «Воркута», и с различными подструктурами муниципальной методической службы.

9. Заключительные положения

Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по мере необходимости, возникшей в практике функционирования стажировочных площадок.

УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника
от 15.01.2019 № 42

приложение № 8

Положение
о муниципальной пилотной площадке
по введению федерального государственного образовательного стандарта основного общего и среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования администрации МО ГО «Воркута»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок создания муниципальных пилотных площадок в общеобразовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования администрации МО ГО «Воркута», деятельность которых направлена на введение в пилотном режиме федерального государственного образовательного стандарта основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС ООО и ФГОС СОО соответственно).

1.2. Муниципальной пилотной площадкой может стать общеобразовательное учреждение, соответствующее требованиям, предъявляемым к общеобразовательным учреждениям настоящим Положением (п.п. 2.1, 2.2).

1.3. Ведущими целями создания муниципальных пилотных площадок на базе общеобразовательных учреждений являются:

- формирование и распространение опыта введения и реализации ФГОС ООО и ФГОС СОО;

- оказание методической и консультативной помощи общеобразовательным учреждениям, приступающим к введению ФГОС ООО и ФГОС СОО в штатном режиме.

1.4. Методическое сопровождение деятельности муниципальных пилотных площадок осуществляют специалисты муниципального казенного учреждения «Воркутинский Дом Учителя» (далее - МКУ «ВДУ»).

1.5. Контроль деятельности муниципальных пилотных площадок и обеспечение условий перехода на ФГОС ООО и ФГОС СОО обеспечивает Управление образования администрации МО ГО «Воркута».

2. Присвоение статуса муниципальной пилотной площадки

2.1. На статус муниципальной пилотной площадки может претендовать общеобразовательное учреждение, руководящие и педагогические работники которого стремятся к развитию, самосовершенствованию, к созданию условий для достижения оптимальных результатов в воспитании, обучении и развитии обучающихся.

2.2. Требования, предъявляемые к общеобразовательному учреждению, претендующему на статус муниципальной пилотной площадки по внедрению ФГОС ООО и ФГОС СОО:

- наличие профессиональной административно-управленческой команды;
- высокий уровень продуктивности методического объединения учителей предметников (обобщение и презентация педагогического опыта на муниципальном, региональном, федеральном уровнях; достижения педагогов и детей, отмеченные во внешних экспертизах);

- высокий профессиональный уровень педагогов (более 60% учителей имеют высшее образование; более 50% учителей имеют первую и высшую квалификационные категории;

педагоги, приступающие к реализации ФГОС ООО и ФГОС СОО в пилотном режиме, повышали свою квалификацию в последние три года);

- наличие преемственности в развитии детей при переходе от дошкольного к школьному образованию, с уровня начального общего на уровень основного общего образования и с уровня основного общего на уровень среднего общего образования (сохраняются и наращиваются достижения детей в развитии и образовании);

- наличие продуктивного опыта экспериментальной, инновационной деятельности;

- наличие системы дополнительного образования детей (студии, кружки, мастерские, клубы и т.п. в образовательном учреждении и/или договор о взаимодействии с учреждениями дополнительного образования детей);

- наличие материально-технических условий (обеспечение выполнения норм безопасности; доступ к сети Интернет, наличие учебно-лабораторного оборудования для проведения экспериментов, наблюдений и т.п.);

- наличие информационно-образовательной среды (технические средства, современное технологическое и программное обеспечение, взаимодействие участников образовательного процесса с применением ИКТ, наличие служб поддержки ИОС).

2.3. Экспертизу готовности образовательного учреждения к внедрению основного общего образования проводит МКУ «ВДУ» на основании карты самооценки готовности общеобразовательного учреждения к введению ФГОС ООО и ФГОС СОО.

2.4. На основании заключения Координационного Совета по введению ФГОС ОО принимается решение о присвоении статуса муниципальной пилотной площадки, которое утверждается приказом начальника Управления образования администрации МО ГО «Воркута».

2.5. Наличие статуса муниципальной пилотной площадки дает право вносить изменения (в соответствии с федеральным и региональным законодательством) в содержание, педагогические технологии, образовательную структуру и организационную систему управления образовательным учреждением.

2.6. Статус муниципальной пилотной площадки позволяет педагогическим работникам образовательного учреждения проходить повышение квалификации в первоочередном порядке в следующих формах: краткосрочные курсы (не менее 72 часов), обучающие семинары, мастер-классы, совместное проектирование, консультации и др.

3. Содержание деятельности муниципальной пилотной площадки

Основными направлениями деятельности муниципальной пилотной площадки являются:

3.1. Создание нормативно-правовых условий:

- разработка нормативно-правового обеспечения введения ФГОС ООО и ФГОС СОО;

- подготовка проекта приказа о введении ФГОС ООО и ФГОС СОО;

- разработка плана-графика мероприятий по обеспечению введения ФГОС ООО и ФГОС СОО в образовательном учреждении;

- внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность общеобразовательных учреждений, в должностные инструкции педагогических работников;

- заключение дополнительного соглашения к трудовому договору с педагогическими работниками.

3.2. Создание кадровых условий:

- планирование поэтапного повышения квалификации всех учителей и членов администрации общеобразовательного учреждения по вопросам введения ФГОС ООО и ФГОС СОО;

- организация и проведение внутришкольного повышения квалификации;
- участие в мероприятиях федерального, регионального и муниципального уровней по сопровождению ФГОС ООО и ФГОС СОО;

3.3. Создание финансово-экономических условий:

- корректировка локальных актов, регламентирующих установление заработной платы работников общеобразовательного учреждения, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования в соответствии с СНОТ;
- расчет потребности в расходах образовательного учреждения, необходимых для реализации ООП ООО и ООП СОО.

3.4. Создание информационно-методических условий:

- изучение в коллективе базовых документов ФГОС ООО и ФГОС СОО;
- разработка основной образовательной программы ФГОС ООО и ФГОС СОО;
- изучение методических рекомендаций по подготовке учебного плана ФГОС ООО и ФГОС СОО
- участие в мониторинге уровня готовности школы к введению ФГОС ООО и ФГОС СОО на основании заполнения экспертной карты самооценки;
- создание рабочих групп из числа педагогов начальных классов и руководителей методических объединений учителей-предметников с целью сохранения преемственности ступеней и выработки новых нестандартных решений;
- создание системы методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС ООО и ФГОС СОО в общеобразовательном учреждении;
- создание системы взаимодействия общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования детей, обеспечивающих организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений обучающихся;
- обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ООО и ФГОС СОО;
- размещение на сайте общеобразовательного учреждения и в печатных изданиях информации о процессах подготовки к введению и переходу общеобразовательного учреждения на ФГОС ООО и ФГОС СОО.

3.5. Создание материально-технических условий:

- приведение материально-технической базы общеобразовательного учреждения в соответствие с требованиями ФГОС ООО и ФГОС СОО;
- оснащение дидактическим материалами, позволяющим организовать творческую и проектно-исследовательскую деятельность учащихся;
- создание санитарно-гигиенических условий организации образовательного процесса, своевременное и качественное выполнение ремонтных работ;
- комплектация библиотечного фонда печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ФГОС ООО и ФГОС СОО;
- оснащение информационно-библиотечного центра, читального зала, учебных кабинетов, лабораторий в соответствии с требованиями ФГОС ООО и ФГОС СОО;
- обеспечение доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных.

3.6. Результаты деятельности муниципальных пилотных площадок рассматриваются на заседании Координационного Совета по введению ФГОС ОО не реже одного раза в полугодие.

3.7. При некачественном и несвоевременном предоставлении промежуточных результатов и пакета нормативных и методических материалов Координационный Совет по

введению ФГОС ОО может рекомендовать досрочное прекращение деятельности муниципальной пилотной площадки.

3.8. Окончательное решение о прекращении деятельности пилотной площадки принимает начальник Управления образования и оформляется соответствующим приказом.

3.9. Признание положительных результатов деятельности муниципальной пилотной площадки становится основанием для распространения опыта образовательного учреждения по введению и реализации ФГОС ООО и ФГОС СОО, для оказания методической и консультативной помощи образовательным учреждениям, приступающим к введению ФГОС ООО и ФГОС СОО в штатном режиме, подведомственных Управлению образования.

3.10. Распространению подлежат продукты деятельности муниципальных пилотных площадок, прошедшие экспертизу.

4. Механизм организации деятельности муниципальной пилотной площадки

4.1. Деятельность МКУ «ВДУ» по организации отбора общеобразовательного учреждения, претендующего на получения статуса пилотной площадки:

- разработка оценочных материалов и инструментария для проведения экспертизы документов и материалов на соответствие общеобразовательному учреждению статусу муниципальной пилотной площадки введения ФГОС ООО и ФГОС СОО;

- проведение экспертизы документов и материалов.

4.2. Направления деятельности специалистов МКУ «ВДУ» по методическому сопровождению пилотных площадок по внедрению ФГОС ООО и ФГОС СОО:

- осуществление диагностики по вопросам введения и реализации ФГОС ООО и ФГОС СОО (выявление проблем, потребностей, образовательных запросов и результатов деятельности участников процесса внедрения ФГОС ООО и ФГОС СОО);

- определение критериев оценки эффективности деятельности муниципальной пилотной площадки;

- обеспечение информационно-методическими материалами;

- организация и проведение инструктивно-методических семинаров по вопросам введения ФГОС ООО и ФГОС СОО, направленных на развитие профессиональной, информационной и правовой компетентности педагогических и управленческих кадров;

- разработка методических рекомендаций по вопросам реализации ФГОС ООО и ФГОС СОО, по управлению процессом его введения и методическому сопровождению;

- изучение, анализ и распространение передового опыта по реализации ФГОС ООО и ФГОС СОО.

4.3. Деятельность Управления образования по обеспечению условий перехода общеобразовательных учреждений на ФГОС ООО и ФГОС СОО:

- проведение экспертизы условий, необходимых для ведения ФГОС ООО и ФГОС СОО;

- обеспечение пилотной площадки необходимыми материально-техническими средствами согласно требованиям ФГОС ООО и ФГОС СОО;

- обеспечение пилотной площадки финансовыми средствами, необходимыми для покрытия расходов на реализацию ФГОС ООО и ФГОС СОО.

5. Права и обязанности муниципальной пилотной площадки

5.1. Наличие статуса муниципальной пилотной площадки дает общеобразовательному учреждению право вносить не противоречащие действующему законодательству изменения в содержание, цели, способы, системы средств обучения, режим функционирования образовательного учреждения, систему управления, соответствующие целям, задачам и содержанию деятельности пилотной площадки.

5.2. Муниципальная пилотная площадка имеет право:

- участвовать в научно-практических конференциях по проблемам введения ФГОС ООО и ФГОС СОО на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- разрабатывать и издавать методические материалы по введению ФГОС ООО и ФГОС СОО.

5.3. Муниципальная пилотная площадка обязана:

- руководствоваться в организации деятельности по введению ФГОС ООО и ФГОС СОО в пилотном режиме требованиями настоящего Положения;
- один раз в год (до 1 июля) предоставлять в МКУ «ВДУ» аналитические отчеты о своей деятельности по установленной форме.