

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## о муниципальной стажировочной площадке

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о муниципальной стажировочной площадке (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ), в соответствии с п.3.2.6. ФГОС ДО (приказ Министерства образования и науки РФ №1155 от 17.11.2013), п.3.1 приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» № 544н от 18.10.2013г и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, уставом образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение определяет процедуру присвоения и порядок функционирования муниципальных стажировочных площадок.

1.3. Муниципальная стажировочная площадка – это форма распространения эффективного опыта функционирования образовательной организации, успешного инновационного опыта с целью повышения профессиональной компетентности руководящих и педагогических работников.

1.4. Решение о присвоении образовательной организации статуса «муниципальная стажировочная площадка» и перечень образовательных организаций, которым присвоен данный статус, утверждается приказом управления образования администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа.

1.5. На статус «муниципальная стажировочная площадка» могут претендовать образовательные организации, имеющие:

- эффективный опыт функционирования;
- положительный опыт разработки и внедрения исследовательских практик после завершения реализации инновационных проектов или экспериментальных программ в статусе федеральных, региональных и муниципальных инновационных или экспериментальных площадок.

1.6. Присвоение образовательной организации статуса «муниципальная стажировочная площадка» не влечет за собой изменения ее организационно-правовой формы.

### **2. Цель и задачи муниципальной стажировочной площадки**

2.1. Цель муниципальной стажировочной площадки:

- формирование и совершенствование профессиональных компетентностей педагогических и руководящих работников - стажёров посредством включения их в практику организации - носителя опыта;
- создание условий для проектирования собственных вариативных моделей профессиональной деятельности, адаптированных к условиям конкретной образовательной организации, на основе изученного опыта.

2.2. Задачи:

- реализация вариативных форм повышения квалификации (стажировки) педагогических и руководящих работников системы образования;
- выстраивание индивидуальных траекторий их обучения;
- подготовка и распространение научно-методических и методических разработок по теме стажировочной площадки.

### **3. Функции муниципальной стажировочной площадки**

- Разрабатывает нормативную документацию, регулирующую деятельность стажировочной площадки.
- Разрабатывает методическое обеспечение программ стажировки педагогических и руководящих работников по заявленной теме.
- Организует стажировку педагогических и руководящих работников на основе очных и дистанционных форм проведения мероприятий: семинары, конференции, видеоконференции, вебинары и т.д.
- Проводит мониторинговые исследования деятельности муниципальной стажировочной площадки.
- Информировать педагогическое сообщество о деятельности муниципальной стажировочной площадки.

### **4. Процедура присвоения и снятия статуса муниципальной стажировочной площадки**

4.1. Статус муниципальной стажировочной площадки присваивается образовательным организациям решением Совета управления образования администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа на срок до трёх лет.

4.2. Для участия в экспертизе программы муниципальной стажировочной площадки образовательная организация предоставляет:

- заявку по определенной форме (Приложение 1);
- программу муниципальной стажировочной площадки в печатном и электронном виде (Приложение 2).

4.3. Присвоение статуса муниципальной стажировочной площадки осуществляется по результатам экспертизы программы муниципальной стажировочной площадки.

4.4. Сроки подачи заявки определяются управлением образования администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа.

4.5. Решение о прекращении деятельности муниципальной стажировочной площадки принимает управление образования администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа на основании:

- окончания срока реализации программы;
- возникновения обстоятельств, препятствующих образовательной организации продолжать деятельность муниципальной стажировочной площадки.

### **5. Организация деятельности муниципальной стажировочной площадки**

5.1. Муниципальная стажировочная площадка может быть организована на базе одного или нескольких образовательных организаций, объединенных единой темой, в форме сетевого взаимодействия.

5.2. Управление деятельностью муниципальной стажировочной площадки осуществляет работник образовательной организации (далее - руководитель муниципальной стажировочной площадки), назначенный руководителем образовательной организации (в случае сетевого взаимодействия образовательных организаций руководитель муниципальной стажировочной площадки назначается коллегиально).

5.3. Руководитель муниципальной стажировочной площадки в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, программой деятельности муниципальной стажировочной площадки и выполняет следующие функции:

- определяет структуру, штатную численность, порядок комплектования и состав сотрудников муниципальной стажировочной площадки;

- обеспечивает качественную подготовку сотрудников муниципальной стажировочной площадки;
- назначает тьюторов из числа наиболее опытных и компетентных сотрудников;
- организует и контролирует деятельность по накоплению образовательных ресурсов и их диссеминации;
- осуществляет информационную поддержку предъявления результатов деятельности муниципальной стажировочной площадки;
- организует и контролирует деятельность по функционированию муниципальной стажировочной площадки;
- предоставляет отчетную документацию по вопросам деятельности муниципальной стажировочной площадки управлению образования в установленные сроки.

#### 5.4. Сотрудники муниципальной стажировочной площадки:

- принимают участие в формировании перечня мероприятий, осуществляемых в рамках программы муниципальной стажировочной площадки;
- принимают участие в мониторинге результатов деятельности муниципальной стажировочной площадки;
- осуществляют тьюторское сопровождение стажеров;
- повышают квалификацию по направлениям деятельности муниципальной стажировочной площадки.

5.5. На базе муниципальной стажировочной площадки могут создаваться временные рабочие группы по основным направлениям деятельности муниципальной стажировочной площадки.

5.6. Деятельность муниципальной стажировочной площадки планируется в соответствии с утвержденным планом-графиком (сетевым графиком) выполнения работ, который содержит следующие разделы:

- комплекс мероприятий на учебный год и формы их проведения;
- список ответственных за реализацию мероприятий;
- сроки исполнения мероприятий;
- способы обобщения опыта муниципальной стажировочной площадки.

5.7. Муниципальная стажировочная площадка предоставляет отчет о результатах по определенной форме (Приложение 3) МБОУ ДПО «НМЦ» 1 раз в год (не позднее 1 июня).

5.8. Функционирование муниципальной стажировочной площадки осуществляется в пределах собственных средств образовательной организации.

## **6. Порядок проведения мониторинга реализации мероприятий муниципальной стажировочной площадки**

6.1. Мониторинг результатов реализации мероприятий муниципальной стажировочной площадки организуется МБОУ ДПО «НМЦ» путем сбора, обработки, анализа информации.

6.2. Публичность (открытость) информации о результатах мониторинга мероприятий муниципальной стажировочной площадки обеспечивается размещением оперативной информации на сайте МБОУ ДПО «НМЦ».

Заявка на присвоение статуса «муниципальная стажировочная площадка»

1. Полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом.
2. Место нахождения образовательной организации.
3. Контактные данные (телефон, факс, электронные данные).
4. ФИО руководителя образовательной организации.
5. ФИО руководителя стажировочной площадки.
6. Научный руководитель (научный консультант) при наличии.
7. Направление стажировочной деятельности (функционирование, инновационная деятельность).
8. Программа муниципальной стажировочной площадки (Приложение 2).

### Требование к программе муниципальной стажировочной площадки

Структура программы муниципальной стажировочной площадки.

- Титульный лист (образовательная организация (организации при сетевом взаимодействии), наименование программы, руководитель программы, целевая аудитория стажеров, сроки реализации).
- Пояснительная записка.
- Цель, задачи.
- Направление стажировочной деятельности (функционирование, инновационная деятельность).
- Перечень основных программных мероприятий и прогнозируемые результаты.
- Комплекс мероприятий по реализации программы, циклограмма.
- Механизм деятельности стажировочной площадки.
- Ресурсное обеспечение деятельности муниципальной стажировочной площадки.
- Организация управления программой и контроль за ее реализацией.

Циклограмма предусматривает:

- комплекс мероприятий по повышению квалификации и формы их проведения;
- ответственных за реализацию мероприятий;
- сроки исполнения мероприятий;
- названия транслируемых опытов по теме;
- формы оказания помощи различным категориям работников образования в осуществлении инновационной деятельности в процессе повышения квалификации.

Форма отчёта муниципальной стажировочной площадки

1. Задачи реализации программы муниципальной стажировочной площадки.
2. Промежуточные результаты.
3. Мероприятия (перечень, формы, количество участников).
4. Продукты программы:
  - перечень проектов стажеров с указанием ссылки на размещение на сайте ОО;
  - презентация образовательных продуктов (методические рекомендации, публикации и т.д.);
  - индивидуальный образовательный продукт, адаптированный к условиям своей образовательной организации;
  - другое.
5. Вносимые корректировки и их обоснования.