



Министерство образования и науки Краснодарского края

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования» Краснодарского края
(ГБОУ ИРО Краснодарского края)

П Р И К А З

От 17.04.2019

№ 43

г. Краснодар

Об утверждении положений о стажировочной площадке и площадке передового педагогического опыта в новой редакции

На основании решения Ученого совета ГБОУ ИРО Краснодарского края (протокол №2 от 15.04.2019 г.), с целью систематизации деятельности института в направлении создания образовательной среды, позволяющей развивать лучший педагогический опыт, инновационный потенциал образовательных организаций края, и обеспечения качества подготовки слушателей приказываю:

1. Внести изменения в положение о стажировочной площадке повышения квалификации для слушателей курсов ГБОУ ИРО Краснодарского края (Приложение 1).

2. Внести изменения в положение о краевой площадке передового педагогического опыта ГБОУ ИРО Краснодарского края (Приложение 2).

3. Признать утратившим силу положение об апробационной площадке в образовательной организации Краснодарского края (приказ №187/1 от 24.08.2015 г.).

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Терновую Л.Н., проректора по научной и исследовательской деятельности Навазову Т.Г.

Ректор

И.А. Никитина

**Положение
о стажировочной площадке повышения квалификации
для слушателей курсов ГБОУ ИРО Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия создания и порядок организации деятельности стажировочной площадки повышения квалификации для слушателей курсов (далее – СП) ГБОУ ИРО Краснодарского края (далее – Институт).

1.2. СП в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми документами Министерства просвещения Российской Федерации, региональными правовыми актами, регламентирующими образовательную и экспериментальную деятельность, а также настоящим Положением.

1.3. СП является базой для организации проектирования образовательного события совместно с группой педагогов и другими субъектами образовательного процесса, организации методического сопровождения слушателей по вопросам, представляющим ценный опыт инновационной деятельности.

1.4. На статус СП могут претендовать образовательные организации (далее – ОО), реализующие программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования, среднего профессионального образования, сетевые структуры вне зависимости от организационно-правовой формы, типа, вида. Признание образовательной организации СП не приводит к изменению организационно-правовой формы, типа, вида ОО и в ее уставе не фиксируется.

1.5. Статус СП присваивается ОО, имеющей положительный опыт в одном или нескольких направлениях своей деятельности, обеспечивающий решение приоритетных задач развития краевой системы образования ГБОУ ИРО Краснодарского края (далее – Институт) на основании протокола заседания Ученого совета, закрепляется приказом ректора Института и подтверждается сертификатом о присвоении статуса СП.

2. Цель и задачи стажировочной площадки.

2.1. Целью деятельности СП является создание образовательной среды, позволяющей транслировать в форме стажировки актуальный педагогический опыт, инновационные идеи по конкретным направлениям деятельности образовательной организации для слушателей курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки на основе индивидуальных образовательных программ.

2.2. Для реализации цели СП может выполнять следующие задачи:
оказывать методическую помощь слушателям курсов;
сопровождать индивидуальные образовательные программы слушателей;
формировать навыки профессиональной деятельности;
формировать умения проводить диагностические и коррекционные мероприятия, проектировать свою профессиональную деятельность.

3. Порядок присвоения, продления и прекращения деятельности стажировочной площадки

3.1. На статус СП могут претендовать ОО любого типа и вида, педагогический коллектив которых:

состоит из творчески работающих руководителей, учителей, воспитателей, обладающих высоким уровнем профессиональной компетентности в вопросах функционирования и развития ОО, владеющих современными технологиями организации и управления образовательным процессом;

имеет сложившуюся систему работы, обеспечивающую высокую эффективность образовательного процесса;

обладает оперативностью, гибкостью функционирования в соответствии с изменением социально-экономической, кадровой, образовательной и других ситуаций;

имеет необходимое материально-техническое и кадровое оснащение.

3.2. ОО предоставляют документы на процедуру присвоения статуса СП в электронном виде на сайте Института **в период с 01.11 по 01.12**; заседания профильных кафедр по рассмотрению документов ОО, претендующих на статус СП, проводятся **в декабре текущего года**; присвоение статуса СП проводится на заседании Ученого совета Института в **январе-феврале следующего года**.

3.3 ОО, претендующая на статус СП, представляет на **профильную кафедру** Института заявку на имя ректора с указанием направления работы, профильной кафедры / или структурного подразделения, на основе которого предполагается создание СП.

3.4. К заявке прилагается аналитическая справка, включающая описание состояния методической и инновационной деятельности ОО по выбранному направлению с обоснованием готовности к работе в статусе СП; материально-технических условий, обеспечивающих успешное функционирование и развитие СП; кадрового потенциала, обеспечивающего заявленные результаты работы СП.

Частью аналитической справки является план работы СП, который включает перечень мероприятий на весь период функционирования площадки с разбивкой по календарным годам.

3.5 Документы ОО, претендующей на статус СП, рассматриваются на заседании профильной кафедры с позиции актуальности направления деятельности СП для реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее – ДПП ПК).

В процессе заседания кафедры ОО, претендующей на статус СП, назначают руководителя из числа членов профильной кафедры.

Результат рассмотрения документов ОО, претендующей на статус СП, отражается в протоколе заседания профильной кафедры с **обязательным указанием ДПП ПК, руководителя СП** из числа членов профильной кафедры, согласован с курирующим проректором и подтвержден выпиской из протокола заседания профильной кафедры.

После заседания профильной кафедры заявка, аналитическая справка с планом работы СП и выписка из протокола заседания профильной кафедры в **течении 3-х дней** размещаются на сайте Института.

3.6 На основании пакета документов ОО, претендующей на статус СП (заявка, аналитическая справка, выписка из протокола заседания профильной кафедры), размещенного на сайте ИРО, научно-исследовательский отдел (далее – НИО) вносит ОО в **общий список претендентов на статус СП**.

Формирование общего списка претендентов на статус СП прекращается за 10 дней до проведения заседания Ученого совета Института.

Сформированный общий список претендентов на статус СП (в печатном и электронном виде) НИО передается секретарю Ученого совета Института за 10 дней до проведения заседания Ученого совета Института.

3.7 Ученым советом Института принимается решение о присвоении, продлении и снятии статуса СП в связи с завершением срока деятельности или досрочным прекращением деятельности СП.

Статус СП присваивается **на срок три года**, который закрепляется приказом ректора Института и подтверждается сертификатом о присвоении статуса СП.

Представление документов ОО, претендующей на статус СП, на заседании Ученого совета Института осуществляется представителями профильной кафедры.

Оформление приказов о присвоении, продлении и снятии статуса СП, подтверждающего сертификата, а также ведение электронной базы ОО Краснодарского края, получивших статус СП, осуществляет НИО.

3.8. **Статус СП** может быть продлен по предложению профильной кафедры не более чем на один год, на основании заявки профильной кафедры на продолжение работы СП.

К заявке на продление статуса СП прилагаются:

план работы СП на предстоящий год;

ежегодные отчеты о работе СП.

Продление статуса СП подтверждается решением Ученого совета Института и приказом ректора Института.

3.9. Снятие статуса СП при завершении срока деятельности СП происходит на заседании Ученого совета Института, подтверждается выпиской из протокола заседания Ученого совета Института и приказом ректора.

В качестве отчетных документов на заседание Ученого совета представителями профильной кафедры предоставляются ежегодные отчеты о работе СП.

3.10. Деятельность СП может быть прекращена досрочно в случае:
ненадлежащего исполнения ОО принятых на себя обязательств;
изменений в кадровом составе ОО, влияющих на работу СП;
инициирования закрытия СП самой ОО, работающей в данном статусе.

3.11. Снятие статуса СП при досрочном завершении деятельности площадки происходит на заседании Ученого совета Института, подтверждается выпиской из протокола заседания Ученого совета Института и приказом ректора Института.

В качестве документов, инициирующих снятие статуса СП при досрочном завершении деятельности площадки, выступают:

заявка (профильной кафедры / ОО, имеющей статус СП);
ежегодные отчеты о работе СП;

выписка из протокола заседания кафедры с решением о досрочном завершении деятельности площадки.

4. Содержание деятельности стажировочной площадки.

4.1. Деятельность СП направлена на создание единой образовательной среды, обеспечивающей качество подготовки слушателей курсов Института.

4.2. СП организуют тьюторское сопровождение индивидуальных практик стажёров.

4.3. СП планирует деятельность, согласуя ее с планом работы профильной кафедры.

4.4. СП создает организационно-педагогические условия для развития профессионализма педагогических работников муниципальной системы образования через их стажировку на основе участия в семинарах, практикумах, дискуссиях, деловых играх, мастер-классах, педагогических мастерских, открытых учебных занятиях, внеклассных мероприятиях, методических днях и неделях, занятиях методических объединений, творческих отчетах педагогов и др.

4.5. СП создает условия для ознакомления педагогических кадров края с опытом работы педагогического коллектива СП и с опытом отдельных педагогов.

4.6. СП проводит апробацию и внедрение передовых педагогических идей и управленческих технологий.

5. Документация и отчетность стажировочной площадки

5.1. Деятельность СП основывается на плане работы на предстоящий календарный год с определением форм, тем, сроков заявленных мероприятий.

5.2. Деятельность СП отражается в соответствующих разделах перспективного и годового планов работы ОО, в том числе на сайте ОО.

5.3. Размещение на сайте ИРО информации по СП осуществляется:

ОО, претендующими на статус СП, после рассмотрения их пакета документов на присвоение статуса СП на заседании профильных кафедр (название ОО/муниципалитета; профильная кафедра /руководитель СП; тема; срок; заявка; аналитическая справка) **в течении 3-х дней**;

ИАЦ по информации НИО (присвоение статуса СП: выписка из протокола заседания профильной кафедры; приказ о присвоении статуса СП; продление статуса СП: заявка, выписка из протокола заседания профильной кафедры; приказ о продлении статуса СП; приказ о снятии статуса СП);

ОО, имеющими статус СП (ежегодные планы и ежегодные отчеты); продление статуса СП (план и отчет за 1 год).

5.4 Перечень документов, необходимый для присвоения статуса СП:

заявка ОО, претендующей на статус СП;

аналитическая справка с планом работы СП, включающий перечень мероприятий на весь период функционирования площадки с разбивкой по годам;

выписка из протокола заседания профильной кафедры (с обязательным указанием дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (ДПП ПК), в рамках которых планируется СП; руководителя площадки; с обязательным согласованием с курирующим проректором).

После заседания профильной кафедры все документы (заявка, аналитическая справка с планом работы СП и выписка из протокола заседания профильной кафедры) **в течении 3-х дней** размещаются на сайте Института.

5.5. Профильная кафедра совместно с ОО, имеющей статус СП, ежегодно готовит:

отчёт о работе СП;

план работы СП на предстоящий календарный год.

Отчетным периодом и периодом планирования деятельности СП является период **с 10 января по 28 февраля**.

Ежегодные отчеты о работе СП и план работы СП на предстоящий календарный год, которые подписываются заведующим профильной кафедры, руководителем ОО, согласовывается с курирующим проректором, после обсуждения на заседании профильной кафедры, размещаются на сайте Института.

5.6 Перечень документов, необходимый для продления статуса СП:

заявка профильной кафедры;

план работы СП на предстоящий учебный год;

ежегодные отчеты о работе СП;

выписка из протокола заседания профильной кафедры.

После заседания профильной кафедры все документы (заявка, план работы СП на предстоящий год и выписка из протокола заседания профильной кафедры) **в течении 3-х дней** размещаются на сайте Института.

После заседания Ученого совета Института оформляется приказ о продлении статуса СП и размещается на сайте Института.

5.7 Перечень документов, необходимый для завершения статуса / досрочного прекращения деятельности статуса СП:

ежегодные отчеты о работе СП.

После заседания Ученого совета Института оформляется приказ о снятии статуса СП и размещается на сайте Института.

6. Финансирование и материально-техническое обеспечение краевой площадки передового педагогического опыта

Финансирование и материально-техническое обеспечение осуществляется за счет:

бюджетных средств, выделяемых на финансирование образовательных организаций системы образования;

средств спонсоров, ассоциаций, творческих коллективов, предприятий, физических лиц.

7. Заключительные положения

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

Приложение 1

к Положению о стажировочной площадке в образовательной организации Краснодарского края

Ректору
ГБОУ ИРО Краснодарского края
И.А. Никитиной

(ФИО)

(должность)

(название организации)

ЗАЯВКА

Прошу рассмотреть возможность получения статуса площадки / продления статуса площадки _____

(стажировочной, апробационной и краевой площадки передового педагогического опыта)

на тему: _____

для _____

(наименование образовательного учреждения (организации))

Ответственный за инновационную деятельность в образовательном учреждении (организации) _____

(ФИО полностью, должность)

Наименование профильной кафедры

Перечень предоставляемых материалов для получения статуса:

1. Аналитическая справка - для стажировочной площадки повышения квалификации для слушателей курсов ГБОУ ИРО Краснодарского края (Приложение 2).

Перечень предоставляемых материалов для продления статуса:

1. План работы стажировочной площадки на предстоящий учебный год (размещается на сайте Института).

2. Ежегодные отчеты о работе стажировочной площадки (размещаются на сайте Института).

Директор образовательного учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Аналитическая справка
(оформляется по предложенной структуре)

1. Данные об образовательном учреждении

- 1.1. Полное наименование ОУ/ОО (в соответствии с уставом учреждения)
- 1.2. ФИО руководителя
- 1.3. Адрес ОУ/ОО с почтовым индексом
- 1.4. Телефон / факс
- 1.5. E-mail
- 1.6. Сайт ОУ/ОО

2. Данные об ответственном лице за работу площадки

- 2.1. ФИО
- 2.2. Должность, квалификационный уровень, имеющиеся звания и награды
- 2.3. Телефон / факс
- 2.4. E-mail

3. Наименование профильной кафедры**4. Предполагаемая тема площадки****5. Цели и задачи площадки****6. Указать дополнительные профессиональные программы повышения квалификации (ДПП ПК), реализуемые в рамках деятельности профильной кафедры, и необходимые для реализации основного направления деятельности СП.****7. Описание состояния методической деятельности образовательной организации по выбранному направлению с обоснованием готовности к работе в статусе площадки****8. Описание состояния инновационной деятельности образовательной организации по выбранному направлению с обоснованием готовности к работе в статусе площадки****9. Описание состояния материально-технических условий, обеспечивающих успешное функционирование и развитие площадки****10. Описание состояния кадрового потенциала, обеспечивающего заявленные результаты работы площадки****11. План работы СП, включающий перечень мероприятий на весь период функционирования площадки с разбивкой по годам**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки, место проведения мероприятий	Категория участников	Форма представления итоговых материалов	ФИО ответственных (исполнителей)
2019 год					
2020 год					

1.					
2021 год					
1.					

Приложение 3
к Положению о стажировочной площадке в
образовательной организации Краснодарского
края

Отчет о деятельности стажировочной площадки
ГБОУ ИРО Краснодарского края

1. Название образовательной организации
2. Курирующая кафедра: _____.
3. Цель деятельности стажировочной площадки.
4. Задачи деятельности стажировочной площадки.
5. Анализ деятельности стажировочной площадки повышения квалификации для слушателей курсов ГБОУ ИРО Краснодарского края по теме «_____»
(с обязательным указанием ДПП ПК, мероприятий, проводимых в рамках деятельности СП, и количества участников, принимавших участие в вышеуказанных ДПП ПК / мероприятиях).

Заведующий
профильной кафедры

Руководитель
образовательной организации

Согласовано:

Курирующий проректор

Положение о краевой площадке передового педагогического опыта ГБОУ ИРО Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия создания и порядок организации деятельности краевой площадки передового педагогического опыта (далее – КП ППО) ГБОУ ИРО Краснодарского края (далее – Институт).

1.2. КП ППО в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми документами Министерства просвещения Российской Федерации, региональными правовыми актами, регламентирующими образовательную и экспериментальную деятельность, а также настоящим Положением.

1.3. КП ППО является базой по организации методического сопровождения руководителей, педагогов и образовательных организаций (далее – ОО) Краснодарского края по вопросам, представляющим ценный опыт инновационной деятельности.

1.4. На статус КП ППО могут претендовать ОО, реализующие программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования, среднего профессионального образования, сетевые структуры вне зависимости от организационно-правовой формы, типа, вида. Признание ОО КП ППО не приводит к изменению организационно-правовой формы, типа, вида ОО и в ее уставе не фиксируется.

1.5. Статус КП ППО присваивается ОО, имеющей положительный опыт в одном или нескольких направлениях своей деятельности, обеспечивающий решение приоритетных задач развития краевой системы образования ГБОУ ИРО Краснодарского края (далее – Институт) на основании протокола заседания Ученого совета, закрепляется приказом ректора Института и подтверждается сертификатом о присвоении статуса КП ППО

2. Цель и задачи краевой площадки передового педагогического опыта

2.1. Целью деятельности КП ППО является трансляция лучших образцов педагогической практики и пропаганда инновационных идей и достижений.

2.2. Для реализации цели КП ППО выполняет следующие задачи:

оказывает систематическую методическую помощь педагогам и руководителям образовательных организаций края;

выявляет, анализирует, обобщает и распространяет актуальный педагогический, управленческий и инновационный опыт по направлению деятельности КП ППО в соответствии с современными достижениями педагогической теории и практики;

совместно с Институтом организует и содержательно обеспечивает обучение различных категорий педагогических работников по внедрению в практику работы новейших достижений и инноваций в области образования, оперативному овладению передовым педагогическим опытом, инновационными методами обучения и воспитания, способами и приемами управления ОО;

формирует сетевые сообщества между образовательными организациями края, создаёт профессиональные педагогические сообщества;

осуществляет инновационную деятельность, систематизирует и описывает опыт инновационной деятельности, ведёт подготовку к участию в муниципальных и краевых конкурсах инновационных продуктов.

3. Порядок организации, продления и прекращения деятельности краевой площадки передового педагогического опыта

3.1. На статус КП ППО могут претендовать ОО любого типа и вида, педагогический коллектив которых:

состоит из творчески работающих руководителей, учителей, воспитателей, обладающих высоким уровнем профессиональной компетентности в вопросах функционирования и развития ОО, владеющих современными технологиями организации и управления образовательным процессом;

имеет сложившуюся систему работы, обеспечивающую высокую эффективность образовательного процесса;

обладает оперативностью, гибкостью функционирования в соответствии с изменением социально-экономической, кадровой, образовательной и других ситуаций;

имеет необходимое кадровое и материально-техническое оснащение.

3.2 ОО, представляют документы на процедуру присвоения статуса ППО в электронном виде на сайте Института **в период с 01.06 по 01.07**; заседания профильных кафедр по рассмотрению документов ОО, претендующих на статус ППО, проводятся **в августе текущего года**; присвоение статуса ППО проводится на заседании Ученого совета Института **в сентябре-октябре текущего года**.

3.3 ОО, претендующая на статус КП ППО, представляет на **профильную кафедру** Института заявку на имя ректора с указанием направления работы, профильной кафедры или структурного подразделения, на основе которого предполагается создание КП ППО.

3.4. К заявке прилагается аналитическая справка, включающая описание состояния методической и инновационной деятельности ОО по выбранному направлению с обоснованием готовности к работе в статусе КП ППО; материально-технических условий, обеспечивающих успешное

функционирование и развитие КП ППО; кадрового потенциала, обеспечивающего заявленные результаты работы КП ППО.

Частью аналитической справки является план работы КП ППО, который включает перечень мероприятий на весь период функционирования площадки с разбивкой по учебным годам.

3.5. Документы ОО, претендующей на статус КП ППО, рассматриваются на заседании профильной кафедры.

В процессе заседания профильной кафедры ОО, претендующей на статус КП ППО, обсуждается план работы КП ППО и назначают руководителя из числа членов профильной кафедры.

Результат рассмотрения документов ОО, претендующей на статус КП ППО, отражается в протоколе заседания профильной кафедры с **обязательным утверждением плана работы КП ППО, указанием руководителя КП ППО** из числа членов профильной кафедры, согласован с курирующим проректором и подтвержден выпиской из протокола заседания профильной кафедры.

После заседания профильной кафедры заявка, аналитическая справка с планом работы КП ППО и выписка из протокола заседания профильной кафедры **в течении 3-х дней** размещаются на сайте Института.

3.6. На основании пакета документов ОО, претендующей на статус КП ППО (заявка, аналитическая справка, выписка из протокола заседания профильной кафедры, план работы КП ППО), размещенного на сайте ИРО, научно-исследовательский отдел (далее – НИО) вносит ОО в **общий список претендентов на статус КП ППО**.

Формирование общего списка претендентов на статус КП ППО прекращается за 10 дней до проведения заседания Ученого совета Института.

Сформированный общий список претендентов на статус КП ППО (в печатном и электронном виде) передается секретарю Ученого совета за 10 дней до проведения заседания Ученого совета Института.

3.7. Ученым советом Института принимается решение о присвоении, продлении и снятии статуса КП ППО в связи с завершением срока деятельности или досрочным прекращением деятельности КП ППО.

Статус КП ППО присваивается **на срок три года**, который закрепляется приказом ректора Института и подтверждается сертификатом о присвоении статуса КП ППО.

Представление документов ОО, претендующей на статус КП ППО, на заседании Ученого совета Института осуществляется представителями профильной кафедры.

Оформление приказов о присвоении, продлении и снятии статуса КП ППО, подтверждающего сертификата, а также ведение электронной базы ОО Краснодарского края, получивших статус КП ППО, осуществляет НИО.

3.8. **Статус КП ППО** может быть продлен по предложению профильной кафедры не более чем на один год, на основании заявки на продолжение работы КП ППО.

К заявке на продление статуса КП ППО прилагаются:
план работы КП ППО на предстоящий год;
ежегодные отчеты о работе КП ППО;
продукты деятельности КП ППО, обеспечившие транслирование инновационного опыта.

Продление статуса КП ППО подтверждается решением Ученого совета Института и приказом ректора Института.

3.9. Снятие статуса КП ППО при завершении срока деятельности площадки происходит на заседании Ученого совета Института, подтверждается выпиской из протокола заседания Ученого совета Института и приказом ректора Института.

В качестве отчетных документов на заседание Ученого совета представителями профильной кафедры предоставляются ежегодные отчеты о работе КП ППО и методические материалы, разработанные в процессе работы КП ППО и обеспечивающие трансляцию инновационного опыта.

3.10. Деятельность КП ППО может быть прекращена досрочно в случае:
ненадлежащего исполнения ОО принятых на себя обязательств, закрепленных в программе работы;
изменений в кадровом составе ОО, влияющих на работу КП ППО;
инициирования закрытия КП ППО самой ОО, работающей в данном статусе.

3.11 Снятие статуса КП ППО при досрочном завершении деятельности площадки происходит на заседании Ученого совета Института, подтверждается выпиской из протокола заседания Ученого совета Института и приказом ректора Института.

В качестве документов, инициирующих снятие статуса КП ППО при досрочном завершении деятельности площадки, выступают:

заявка (профильной кафедры / ОО, работающей в данном статусе);
ежегодные отчеты о работе КП ППО,
продукты деятельности КП ППО, обеспечившие транслирование инновационного опыта (если наработаны).

выписка из протокола заседания кафедры с решением о досрочном завершении деятельности площадки.

4. Содержание деятельности краевой площадки передового педагогического опыта

4.1. Деятельность КП ППО направлена на создание единого научно-методического и инновационного пространства, обеспечивающего развитие приоритетных направлений деятельности краевой системы образования.

4.2. КП ППО планирует деятельность, согласуя ее с планом работы профильной кафедры, в соответствии с образовательной политикой и приоритетными направлениями развития краевой системы образования.

4.3. КП ППО создает организационно-педагогические условия для развития профессионализма педагогических работников муниципальной системы образования через самостоятельный выбор форм и методов работы

(постоянно действующие семинары, практикумы, дискуссии, деловые игры, индивидуальные и групповые консультации, мастер-классы, педагогические мастерские, открытые учебные занятия, внеклассные мероприятия, методические дни и недели, занятия методических объединений, творческие отчеты педагогов и др.).

4.5. КП ППО создает условия для ознакомления педагогических кадров края с опытом работы педагогического коллектива КП ППО и с опытом отдельных педагогов.

4.6. КП ППО создает совместно с профильной кафедрой Института временные творческие коллективы по разработке содержания, моделей методической работы образовательного учреждения по определенному направлению деятельности.

5. Документация и отчетность КП ППО

5.1. Деятельность КП ППО основывается на плане работы КП ППО.

5.2. КП ППО проводит анализ организованных и проведенных на ее базе мероприятий, что отражается в ежегодном отчете профильной кафедры.

5.3. По итогам работы КП ППО в обязательном порядке издаются методические материалы, разработанные в процессе работы КП ППО и обеспечивающие трансляцию инновационного опыта.

5.4. Размещение на сайте ИРО информации по КП ППО осуществляется:

ОО, претендующими на статус КП ППО, после рассмотрения их пакета документов на присвоение статуса КП ППО на заседании профильной кафедры (название ОО/муниципалитета; профильная кафедра /руководитель КП ППО; тема; срок; заявление; аналитическая справка) **в течении 3-х дней**;

ИАЦ по информации НИО (присвоение статуса КП ППО: выписка из протокола заседания профильной кафедры; приказ о присвоении статуса КП ППО; продление статуса КП ППО: заявка, выписка из протокола заседания профильной кафедры; приказ о продлении статуса КП ППО; приказ о снятии статуса КП ППО);

ОО, имеющими статус КП ППО (ежегодные планы и ежегодные отчеты); продление статуса СП (план и отчет за 1 год).

5.5. Перечень документов, необходимый для присвоения статуса КП ППО: заявка ОО, претендующей на статус КП ППО; аналитическая справка с планом работы КП ППО, включающий перечень мероприятий на весь период функционирования площадки с разбивкой по годам; выписка из протокола заседания профильной кафедры с указанием руководителя КП ППО из числа членов профильной кафедры, с обязательным согласованием с курирующим проректором.

После заседания профильной кафедры все документы (заявка, аналитическая справка с планом работы КП ППО, выписка из протокола заседания профильной кафедры) **в течении 3-х дней** размещаются на сайте Института.

5.6. Профильная кафедра совместно с ОО, имеющей статус КП ППО, ежегодно готовит:

отчёт о работе КП ППО;

план работы КП ППО на предстоящий учебный год.

Отчетным периодом и периодом планирования деятельности КП ППО является период с **20 июня по 10 июля**.

Отчёт о работе КП ППО и план работы КП ППО на предстоящий год, которые подписываются заведующим кафедрой, руководителем ОО, согласовывается с курирующим проректором, после обсуждения на заседании профильной кафедры, размещаются на сайте Института.

5.7 Перечень документов, необходимый для продления статуса КП ППО:

заявка профильной кафедры;

план работы КП ППО на предстоящий год (дополнительно к программе);

ежегодные отчеты о работе КП ППО;

выписка из протокола заседания кафедры;

методические материалы, обеспечивающие транслирование инновационного опыта КПППО.

После заседания профильной кафедры все документы (заявка, план работы КП ППО на предстоящий год и выписка из протокола заседания профильной кафедры) **в течении 3-х дней** размещаются на сайте Института.

После заседания Ученого совета Института оформляется приказ о продлении статуса КП ППО и размещается на сайте Института.

5.8 Перечень документов, необходимый для завершения статуса / досрочного прекращения деятельности статуса КП ППО:

ежегодные отчеты о работе КП ППО;

методические материалы, обеспечивающие транслирование инновационного опыта КП ППО.

После заседания Ученого совета Института оформляется приказ о снятии статуса СП и размещается на сайте Института.

5.9. Деятельность КП ППО отражается в соответствующих разделах перспективного и годового планов работы ОО, в том числе на сайте ОО.

6. Финансирование и материально-техническое обеспечение краевой площадки передового педагогического опыта

Финансирование и материально-техническое обеспечение осуществляется за счет:

бюджетных средств, выделяемых на финансирование образовательных организаций;

средств спонсоров, ассоциаций, творческих коллективов, предприятий, физических лиц.

7. Заключительные положения

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

Приложение 1

к Положению о краевой площадке передового педагогического опыта ГБОУ ИРО Краснодарского края

Ректору
ГБОУ ИРО Краснодарского края
И.А. Никитиной

(ФИО)

(должность)

(название организации)

ЗАЯВКА

Прошу рассмотреть возможность получения статуса площадки / продления статуса площадки _____

(стажировочной, апробационной и краевой площадки передового педагогического опыта)

на тему: _____

для _____

(наименование образовательного учреждения (организации))

Ответственный за инновационную деятельность в образовательном учреждении (организации) _____

(ФИО полностью, должность)

Наименование профильной кафедры

Перечень предоставляемых материалов для получения статуса:

2. Аналитическая справка - для краевой площадки передового педагогического опыта ГБОУ ИРО Краснодарского края (Приложение 2).

Перечень предоставляемых материалов для продления статуса:

3. План работы краевой площадки передового педагогического опыта на предстоящий учебный год (размещается на сайте Института).

4. Ежегодные отчеты о работе краевой площадки передового педагогического опыта (размещаются на сайте Института).

Директор образовательного учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Аналитическая справка
(оформляется по предложенной структуре)

1. Данные об образовательном учреждении

- 1.1. Полное наименование ОУ/ОО (в соответствии с уставом учреждения)
- 1.2. ФИО руководителя
- 1.3. Адрес ОУ/ОО с почтовым индексом
- 1.4. Телефон / факс
- 1.5. E-mail
- 1.7. Сайт ОУ/ОО

2. Данные об ответственном лице за работу площадки

- 2.1. ФИО
- 2.2. Должность, квалификационный уровень, имеющиеся звания и награды
- 2.3. Телефон / факс
- 2.4. E-mail

3. Наименование профильной кафедры

4. Предполагаемая тема площадки

5. Цели и задачи площадки

6. Описание состояния методической деятельности образовательной организации по выбранному направлению с обоснованием готовности к работе в статусе площадки

7. Описание состояния инновационной деятельности образовательной организации по выбранному направлению с обоснованием готовности к работе в статусе площадки

8. Описание состояния материально-технических условий, обеспечивающих успешное функционирование и развитие площадки

9. Описание состояния кадрового потенциала, обеспечивающего заявленные результаты работы площадки

10. План работы КП ППО, включающий перечень мероприятий на весь период функционирования площадки с разбивкой по годам

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки, место проведения мероприятий	Категория участников	Форма представления итоговых материалов	ФИО ответственных (исполнителей)
2019 год					
1.					
2.					
2020 год					
1.					
2.					
2021 год					
1.					
2.					

Отчет о деятельности
краевой площадки передового педагогического опыта
ГБОУ ИРО Краснодарского края

1. Название образовательной организации
2. Курирующая кафедра: _____.
3. Цель деятельности краевой площадки передового педагогического опыта.
4. Задачи деятельности краевой площадки передового педагогического опыта.
5. Анализ деятельности краевой площадки передового педагогического опыта ГБОУ ИРО Краснодарского края по теме «_____».
6. Перечень методических материалов, разработанных в процессе работы краевой площадки передового педагогического опыта и обеспечивающих трансляцию инновационного опыта.

Заведующий
профильной кафедры

Руководитель
образовательной организации

Согласовано:

Курирующий проректор

