

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

Комитет по образованию

П Р И К А З

от «10» июля 2015

№ ТД-КНО-560

Об утверждении положения  
о муниципальной опорной площадке

В целях совершенствования механизмов инновационного развития муниципальной системы образования, распространения и внедрения актуального педагогического опыта, обеспечивающего реализацию приоритетных направлений для муниципальной системы образования,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить положение о муниципальной опорной площадке (далее - Положение) (приложение).
2. Муниципальному автономному учреждению города Калининграда «Учебно-методический образовательный центр» (С.П. Громова) довести Положение до руководителей образовательных учреждений.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления общего образования, заместителя председателя комитета по образованию Н.А. Ивкову.

Председатель комитета  
по образованию



Т.М. Пестухова

## Положение о муниципальной опорной площадке

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации деятельности муниципальной опорной площадки (далее – МОП) комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (далее – комитет по образованию).

1.2. МОП в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Калининградской области, а также настоящим Положением.

1.3. Статус МОП присваивается муниципальным учреждениям, реализующим общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования на два года.

1.4. Статус МОП свидетельствует о признании данного образовательного учреждения ресурсной базой развития муниципальной системы образования по одному из приоритетных направлений.

1.5. Статус МОП не влечет за собой изменение организационно-правовой формы, подчиненности образовательного учреждения и в его Уставе не фиксируется.

1.6. МОП – это учреждение, которое имеет положительный опыт в одном или нескольких направлениях инновационной деятельности, обеспечивающий решение приоритетных задач развития муниципальной системы образования.

1.7. МОП – это открытая площадка по организации методического сопровождения педагогов образовательных учреждений по направлению, определённому комитетом по образованию, значимому для развития системы образования муниципалитета.

### II. Цель деятельности опорной площадки и пути ее достижения

2.1. Целью деятельности МОП является распространение и внедрение инновационных моделей развития, актуального педагогического опыта по направлению своей деятельности, обеспечивающих реализацию приоритетных направлений для муниципальной системы образования.

2.2. Для достижения поставленной цели МОП реализует следующие задачи:

- оказание систематической методической помощи педагогам и руководителям муниципальных образовательных учреждений городского округа «Город Калининград»;

- обучение различных категорий педагогических работников по использованию в практике работы новейших достижений в области образования, оперативному овладению передовым педагогическим опытом, новаторскими методами обучения и воспитания, навыками управления в условиях модернизации образовательного процесса, направленного на достижение учащимися новых образовательных результатов в соответствии с их возрастными особенностями;

- осуществление консультативной помощи по:

- подбору содержания, методов и технологий обучения на основе деятельностного подхода с использованием разнообразных форм организации образовательной деятельности обучающихся;

- созданию рефлексивной среды, способствующей саморазвитию и самообразованию педагогов, осуществлению мониторинга введения инноваций в образовательных учреждениях;

- повышение профессионального мастерства педагогов на основе сетевого взаимодействия с учреждениями разных типов и видов.

### **III. Порядок присвоения и выведение муниципальных образовательных учреждений из статуса МОП. Порядок продления статуса МОП**

3.1. Организационные функции процедуры присвоения муниципальным образовательным учреждениям статуса МОП возлагаются на муниципальное автономное учреждение города Калининграда «Учебно-методический образовательный центр» (далее – Методический центр).

3.2. Статус МОП присваивается учреждению, заявившемуся на добровольной основе.

3.3. Для присвоения статуса МОП муниципальное образовательное учреждение предоставляет не позднее 15 мая текущего года в Методический центр:

– заявку (приложение № 1);

– программу организации деятельности МОП (приложение №2).

3.4. Программы организации деятельности МОП размещаются в открытом доступе для всех образовательных учреждений города на официальном сайте Методического центра и сайтах образовательных учреждений в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3.5. В течение 2-х недель после размещения в открытом доступе программ организации деятельности МОП принимаются заявки от муниципальных образовательных учреждений на изучение опыта работы по этим программам.

3.6. Статус МОП присваивается муниципальным образовательным учреждениям по одному приоритетному направлению развития муниципальной

системы образования приказом комитета по образованию на основании решения научно-методического совета комитета по образованию (далее – НМС).

3.7. Присвоение муниципальным образовательным учреждениям статуса МОП осуществляется на период до двух лет.

3.8. Срок работы в качестве МОП может быть продлен на основании решения НМС приказом комитета по образованию на основании представленных отчетов деятельности МОП и заявления образовательного учреждения, но не более двух раз по одному направлению.

3.9. Деятельность МОП может быть прекращена досрочно, но не ранее чем по истечении одного года работы с момента присвоения (продления) статуса МОП, по инициативе комитета по образованию на основании решения НМС в случаях:

- нарушения МОП федерального или регионального законодательства;
- ненадлежащего исполнения муниципальным образовательным учреждением принятых на себя обязательств, закрепленных в программе организации деятельности;
- получения промежуточных результатов, свидетельствующих о невозможности или нецелесообразности продолжения реализации программы, в частности, ухудшения качества повышения квалификации педагогических кадров.

3.10. Инициирование самим учреждением прекращения деятельности в статусе МОП возможно не ранее чем по истечении одного года работы с момента присвоения (продления) статуса.

3.11. Прекращение работы МОП осуществляется приказом комитета по образованию на основании решения НМС.

3.12. Сроки хранения документации по присвоению, продлению и прекращению статуса МОП (заявление, программа организации деятельности МОП, отчеты, решения НМС, приказы) хранятся в Методическом центре в течение одного года с момента окончания деятельности образовательного учреждения в статусе МОП.

#### **IV. Содержание деятельности МОП**

4.1. Деятельность МОП направлена на создание единого городского научно-методического пространства, обеспечивающего решение приоритетных направлений развития муниципальной системы образования.

4.2. Деятельность МОП строится в соответствии программой организации деятельности МОП на два года, утверждённой руководителем муниципального образовательного учреждения.

4.3. МОП проводит анализ мероприятий и представляет отчет о работе за год на августовском городском образовательном форуме.

4.4. Основные направления деятельности МОП:

4.4.1. Разработка, апробация и (или) внедрение:

– новых элементов содержания образования и систем воспитания, новых педагогических технологий, учебно-методических и учебно-лабораторных комплексов, форм, методов и средств обучения в образовательных учреждениях (организациях);

– новых механизмов, форм и методов управления и развития образования, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий;

– новых механизмов саморегулирования деятельности объединений образовательных учреждений и работников сферы образования, а также сетевого взаимодействия образовательных учреждений.

4.4.2. Иная инновационная деятельность в сфере образования, направленная на совершенствование учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения сферы образования городского округа «Город Калининград».

4.5. МОП может выступать инициатором проведения научно-практических конференций, семинаров, круглых столов и других форм распространения опыта по теме реализуемого проекта.

4.6. МОП самостоятельно выбирает формы организации деятельности с руководителями методических объединений, педагогами муниципальных образовательных учреждений: на основе постоянно действующих семинаров с включением таких форм учебной деятельности как практикумы, дискуссии, деловые игры, индивидуальные консультации с практическим показом актуального педагогического опыта через систему открытых занятий.

## **V. Права и обязанности МОП**

5.1. Права и обязанности МОП определяются настоящим Положением.

5.2. МОП осуществляют свою деятельность в соответствии с прошедшей экспертизу программой.

5.3. Статус МОП дает право на:

– получение консультативной научно-методической и организационной помощи, оказываемой как сотрудниками Методического центра, так и ведущими учеными, методистами, специалистами и педагогическими работниками города;

– публикацию материалов деятельности МОП о содержании, результатах реализации программы;

– стимулирование инновационной деятельности работников учреждения через надбавки к их заработной плате, доплаты, премии и другие меры материального стимулирования в пределах имеющихся в учреждении средств.

5.4. МОП обязаны:

– заключить договор о сотрудничестве с Методическим центром;

– реализовать программу организации деятельности МОП;

– представлять один раз в год письменный отчет о реализации программы;

– направлять отчеты МОП на бумажном и электронном носителях не позднее 15 июня каждого года в Методический центр, где они регистрируются, проверяются на соответствие требованиям и рассматриваются на заседании научно-методического совета;

– представлять отчеты о деятельности МОП в форме публичного отчета (доклада), открытого итогового мероприятия;

– своевременно информировать МАУ Методический центр о возникших проблемах, препятствующих реализации программы организации деятельности МОП, которые могут привести к невыполнению программы;

– публиковать материалы о содержании, результатах реализации программы организации деятельности МОП.

## VI. Управление МОП

6.1. Общие вопросы организации деятельности МОП возлагаются на образовательное учреждение, получившее статус МОП.

6.2. Организационное, научно-методическое сопровождение деятельности образовательных учреждений, имеющих статус МОП, а также контроль за деятельностью МОП осуществляет Методический центр.

6.3. Методический центр осуществляет помощь в распространении научно-методического продукта деятельности МОП, организации повышения квалификации педагогов, активно участвующих в деятельности МОП.

6.4. Образовательное учреждение, получившее статус МОП, публично отчитывается на заседании НМС о ходе реализации программы организации деятельности МОП не реже одного раза в год.

## VII. Финансирование

7.1. Финансирование МОП осуществляется за счет:

– бюджетных ассигнований, выделяемых на финансирование образовательных учреждений на основании муниципального задания;

– целевых средств из бюджетов разных уровней, направленных на развитие и поддержку определенного направления деятельности;

– средств спонсоров, ассоциаций, творческих коллективов, предприятий, физических лиц;

– доходов от платных услуг.

7.2. Сотрудникам образовательных учреждений, являющихся опорными площадками, предусматриваются надбавки:

– руководителю образовательного учреждения, получившего статус МОП, – в соответствии с Положением об оплате труда руководителей;

– педагогическим и иным работникам, участвующим в работе МОП, – в соответствии с Положением о порядке оплаты и стимулировании труда работников на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

## **VIII. Организация деятельности Экспертного совета**

8.1 В целях организации деятельности МОП создается Экспертный совет, состав которого утверждается приказом комитета по образованию.

8.2. Экспертный совет обеспечивает:

8.2.1 проведение экспертизы заявительных материалов образовательных учреждений на присвоение, продление статуса МОП или прекращения деятельности учреждения в статусе МОП в срок до 10 июня;

8.2.2 подготовку заключений о результатах экспертизы заявительных материалов образовательных учреждений (организаций) на присвоение статуса МОП;

8.2.3 подготовку предложений о продлении или прекращении действия статуса МОП для рассмотрения на НМС.

8.3. Экспертный совет вносит предложения по перспективным направлениям инновационной деятельности.

8.4. В состав Экспертного совета могут входить сотрудники Методического центра, курирующие деятельность МОП, представители образовательных учреждений и научных организаций различного уровня, общественных организаций, осуществляющих деятельность в сфере образования.

8.5. Экспертный совет осуществляет следующие основные функции:

8.5.1 готовит предложения по формированию основных направлений деятельности МОП муниципальной системы образования Калининграда и критериям эффективности их реализации;

8.5.2 информирует общественность о реализуемых МОП инновационных образовательных проектах (программах);

8.5.3 представляет предложения на рассмотрение НМС о присвоении статуса МОП и утверждении перечня муниципальных опорных площадок на основе коллегиального заключения Экспертного совета;

8.6. Руководство Экспертным советом осуществляет председатель.

8.6.1. председатель Экспертного совета (или его заместитель по поручению):

- организует работу Экспертного совета;
- председательствует на заседании Экспертного совета;
- направляет в Методический центр материалы и документы, связанные с деятельностью Экспертного совета.

8.7. Экспертный совет вправе осуществлять свои полномочия, если на его заседаниях присутствует не менее 2/3 от списочного состава.

8.8. Решения Экспертного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании.

8.9. Решения Экспертного совета оформляются протоколами. В протоколах указывается особое мнение членов Экспертного совета (при его наличии).

## ФОРМА ЗАЯВКИ

## ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Полное наименование образовательного учреждения (организации).  
Приоритетное направление развития муниципальной системы образования,  
соответствующее заявке на присвоение статуса МОП.

Название программы организации деятельности МОП.

ФИО руководителя МОП, должность.

Анализ имеющихся ресурсов учреждения (кадровых, материально-технических,  
управленческих и др.)

Краткое содержание программы организации деятельности МОП: суть и  
обосновать инициативы, ее значимость для развития муниципальной системы  
образования.

Ожидаемые результаты через 2 года.

*Подпись руководителя  
образовательного учреждения (Ф.И.О.)  
Печать*



**ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА**  
программы организации деятельности МОП

Информационная справка об образовательном учреждении (организации)  
Информационная справка содержит данные об основных направлениях деятельности ОУ за последние 3 года. Примерные разделы информационной справки:

1. Сведения об обучающихся (воспитанниках).
2. Характеристика педагогического коллектива.
3. Краткая характеристика образовательного процесса и его основные результаты:
  - модель образовательного процесса ОУ;
  - модель управления ОУ;
  - анализ качества обучения обучающихся по годам обучения (за 3 года).
  - результативность участия обучающихся (воспитанников) в конкурсных мероприятиях (олимпиады, фестивали, выставки, творческие конкурсы и др.).
4. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.
5. Традиции ОУ.
6. Конкурентные преимущества ОУ.
7. Описание основного направления развития образовательного учреждения, которое на данный момент обозначено как приоритетное в муниципальной системе образования.
8. Поэтапный план мероприятий программы.
9. Ожидаемые результаты реализации программы.
10. Оценка эффективности реализации программы.