



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МЭРИИ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ**

П Р И К А З

18.08.2023

№ 01-05/790

О муниципальной стажировочной
площадке

В целях обеспечения модернизации, развития и функционирования муниципальной системы образования, создания условий для профессионального совершенствования работников системы образования, а также в целях реализации государственной политики в сфере образования в муниципальной системе образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальной стажировочной площадке (далее – МСП) (приложение).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента Ильину Е.А.

Директор департамента

Е.А. Иванова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента образования мэрии
города Ярославля от 18.08.2023 № 01-05/790

Положение о муниципальной стажировочной площадке

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о муниципальной стажировочной площадке (далее - Положение) определяет порядок утверждения, условия функционирования, а также нормативное и организационно-методическое сопровождение деятельности муниципальной стажировочной площадки (далее – МСП).

1.2 МСП в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами и документами федерального уровня в сфере образования: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 1 июля 2013 года № 499, настоящим Положением, локальными нормативными актами МОУ «ГЦРО».

1.3 МСП – временная структура, осуществляющая образовательную деятельность в рамках Учебного плана МОУ «ГЦРО» в форме повышения квалификации работников муниципальной системы образования города Ярославля по разработанным и утвержденным дополнительным образовательным программам.

1.4 Признание образовательного учреждения МСП не приводит к изменению организационно-правовой формы, типа и вида образовательной организации.

1.5 МСП должна иметь организационно-педагогические условия (кадровые, материально-технические, информационно - цифровые ресурсы), соответствующие требованиям реализации дополнительных профессиональных программ, опыт реализации образовательных практик, рекомендуемых к трансляции, или положительный опыт работы в управленческой, воспитательной и других видах деятельности.

1.6 По результатам прохождения стажировки стажеру (слушателю) выдается документ о повышении квалификации установленного образца.

2. Цель деятельности

2.1 МСП представляет собой форму взаимодействия МОУ «ГЦРО» с образовательной организацией с целью создания единого образовательного пространства, обеспечивающего условия для формирования и совершенствования профессиональных компетенций управленческих и педагогических кадров в рамках реализации дополнительных образовательных программ, разработанных в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.

3. Задачи

3.1 Задачами МСП являются:

- предоставление возможности профессионального развития педагогических работников;

- создание условий для проектирования стажерами на основе изученного опыта собственных вариативных моделей профессиональной педагогической деятельности, адаптированных к условиям и потребностям конкретного педагога и конкретной образовательной организации;
- сопровождение индивидуальных практик стажёров, совершенствование или формирование новых профессиональных компетенций стажеров;
- выявление проблем и затруднений педагогов, активизация коммуникации, обмена опытом, мнениями и знаниями;
- изменение позиции педагога-стажера в системе повышения квалификации (с позиции «потребителя» методического продукта на позицию активного, творческого создателя этого продукта), изменение мотивации педагога-стажера;
- распространение лучших управленческих и образовательных практик;
- формирование профессионального педагогического сообщества, имеющего инновационный образовательный потенциал.

4. Порядок присвоения и прекращения действия статуса МСП

4.1 Отбор МСП среди образовательных организаций муниципальной системы образования города Ярославля для реализации дополнительных профессиональных программ проводится ежегодно.

4.2 Перечень МСП утверждается приказом департамента образования мэрии города Ярославля сроком на один учебный год.

4.3 Присвоение статуса МСП может проходить как по заявительному принципу, когда руководителем образовательной организации подается заявка по установленной форме, так и по инициативе МОУ «ГЦРО» и с учетом потребностей муниципальной системы образования города Ярославля.

4.4 Экспертизу документов (заявка, разработанная дополнительная профессиональная программа) на присвоение статуса МСП проводит экспертная комиссия, которая формируется из числа компетентных работников МОУ «ГЦРО»

4.5 Экспертиза, представленных претендентами документов, проводится в срок не позднее 14 дней со дня их получения.

4.6 Экспертная комиссия проводит экспертизу представленных документов и принимает решение о рекомендации, либо об отказе в рекомендации установления статуса МСП.

4.7 Статус МСП устанавливается с учетом следующих критериев:

- наличие положительного опыта разработки и реализации программ развития и инновационных проектов по приоритетным направлениям развития системы образования;
- признание ценности предлагаемого опыта для распространения через стажировочную практику в профессиональных педагогических сообществах.

4.8 Решение экспертной комиссии о рекомендации установления статуса МСП направляются на рассмотрение Координационного совета муниципальной системы образования города Ярославля.

4.9 Решением Координационного совета присваивается статус МСП, который утверждается приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля.

4.10 МСП заключает Договор о сотрудничестве с МОУ «ГЦРО», а ДПП включается в Учебный план МОУ «ГЦРО».

4.11 Основаниями для досрочного прекращения действия Договора являются:

- ненадлежащее исполнение образовательной организацией принятых на себя обязательств по реализации ДПП;

- установление несоответствия реальной деятельности МСП мероприятиям, заявленным в ДПП;

- возникновение непредвиденных обстоятельств (форс-мажор), препятствующих продолжению деятельности МСП в конкретной образовательной организации.

5. Организация деятельности

5.1 Организация деятельности МСП осуществляется совместно с МОУ «ГЦРО», в соответствии с локальными нормативными актами МОУ «ГЦРО», регламентирующими образовательную деятельность.

5.2 Для руководства МСП со стороны МОУ «ГЦРО» из числа работников приказом директора назначаются координаторы, которые осуществляют

- организационно-методическое сопровождение деятельности,
- контроль и прием учебной документации,
- посещение занятий,
- проведение итоговой аттестации.

5.3 Непосредственное руководство МСП обеспечивает руководитель образовательной организации, который также несет ответственность за ее деятельность, качество выполняемых работ.

5.4 Руководитель образовательной организации, которой присвоен статус МСП,

- определяет состав работников образовательной организации, участвующих в деятельности,

- создает условия и организует ее деятельность по реализации ДПП, для выполнения программы стажировки,

- организует и контролирует деятельность по разработке диссеминации образовательных ресурсов по теме МСП, а также по эффективному использованию МТБ учреждения для организации деятельности МСП,

- предоставляет в МОУ «ГЦРО» необходимую рабочую и отчетную документацию, регламентирующую образовательную деятельность на базе МОУ «ГЦРО».

5.5 Основным содержанием деятельности МСП являются:

- разработка и реализация модулей ДПП в соответствии с календарно-тематическим планом;

- текущее и перспективное планирование деятельности МСП;

- обеспечение качественной практико-ориентированной подготовки стажеров в группах и/или по индивидуальным образовательным траекториям;

- обеспечение организационного, методического и мониторингового сопровождения реализации запланированной образовательной деятельности, анализ ее результатов;

- участие в разработке практико-ориентированных модулей дополнительных профессиональных программ, комплектов учебно-методических материалов;

- консультативная помощь при внедрении (адаптации) полученного в ходе стажировки опыта к условиям конкретной образовательной организации.

5.6 Стажеры:

- изучают имеющийся опыт деятельности;

- проводят доработку (коррекцию) и адаптацию опыта в условиях внедрения в своей образовательной организации,

- разрабатывают и представляют учебно-методические материалы, заявленные в ДПП в качестве итогового продукта,

- ведут дневник стажировки.

5.7 Деятельность МСП может осуществляться в следующих формах; лекционные и практические занятия, индивидуальные и групповые консультации, образовательные сессии, тренинги, мастер-классы, мастерские, самостоятельная работа стажеров и др.

5.8 Завершается программа итоговой работой слушателей по выбранной тематике и может проходить в виде защиты проекта, методической разработки, методических и дидактических материалов, разработки программ (планов, сценариев уроков, занятий, мероприятий).