

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о муниципальной опорной площадке**

### **I. Общие положения**

I.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, функционирования и подведения итогов деятельности муниципальных опорных площадок управления образования администрации города Иванова (далее МОП).

I.2. Статус МОП может быть присвоен муниципальному образовательному учреждению (организации) или негосударственному общеобразовательному учреждению, расположенному на территории города Иванова.

I.3. Статус МОП присваивается образовательному учреждению(организации) на конкурсной основе на два года.

I.4. Статус МОП свидетельствует о признании данного образовательного учреждения (организации) ресурсной базой развития муниципальной системы образования по одному из приоритетных направлений (см. приложение 1)

I.5. Статус МОП не влечет за собой изменение правовой формы и подчиненности образовательного учреждения (организации).

I.6. Опорная площадка – это учреждение (организация), которое имеет положительный опыт в одном или нескольких направлениях деятельности, обеспечивающий решение приоритетных задач развития муниципальной системы образования.

I.7. Опорная площадка – это база МБОУ МЦ по организации методического сопровождения образовательных учреждений (организаций), педагогов образовательных учреждений (организаций) по распространению лучшего инновационного опыта для развития муниципальной системы образования.

I.8. Опорная площадка должна быть обеспечена высококвалифицированными педагогическими кадрами, современными средствами обучения и оборудованием, позволяющим качественно обеспечивать образовательный процесс.

### **II. Цель и задачи деятельности опорной площадки**

Целью деятельности опорной площадки является распространение и внедрение актуального педагогического опыта по направлению своей деятельности, обеспечивающему решение приоритетных направлений для муниципальной системы образования

Опорная площадка реализует следующие задачи:

- оказывает систематическую методическую помощь педагогам и руководителям образовательных учреждений (организаций) города;
- распространяет актуальный педагогический опыт;
- организует учёбы 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;
- создает условия для повышения квалификации педагогических кадров;
- устанавливает эффективные горизонтальные связи между образовательными учреждениями (организациями) города, создает профессиональные педагогические сообщества;
- принимает участие в формировании банка информации о состоянии развития своего направления деятельности.

### **III. Порядок присвоения и выведение образовательных учреждений (организаций) из статуса МОП. Порядок продления статуса МОП.**

3.1. Организационные функции процедуры присвоения образовательным учреждениям статуса МОП возлагаются на муниципальное бюджетное образовательное учреждение методический центр в системе дополнительного педагогического образования (повышения квалификации) (далее МБОУ МЦ).

Для участия в конкурсном отборе на присвоение статуса МОП образовательное учреждение (организация) предоставляет в МБОУ МЦ:

- заявку (приложение 2);
- программу представления и распространения своего инновационного опыта в МСО (приложении 3);
- рабочую программу МОП повышения квалификации для педагогических и (или) руководящих работников в сфере муниципального образования на 1 год (приложение 4).

3.2. Для оценки конкурсных материалов создается Экспертный Совет, состав которой утверждается приказом МБОУ МЦ г. Иванова. (см. главу № 8 об экспертном совете и экспертах)

3.3. Конкурсный отбор на присвоение статуса МОП осуществляется в два этапа: экспертиза представленных образовательным учреждением (организацией) материалов; дистанционный рейтинг.

3.4. Экспертизу представленных образовательным учреждением (организацией) материалов проводит экспертная группа по следующим критериям: ресурсное обеспечение образовательного учреждения как МОП; соответствие рабочей программы указанному в заявке приоритетному направлению развития муниципальной системы образования (подтверждается рабочей программой).

3.5. Ко второму этапу допускаются образовательные учреждения (организации) по каждому из приоритетных направлений развития муниципальной системы образования (далее Соискатели) с указанием соответствующего решения экспертной группой.

3.6. Дистанционный рейтинг – это форма конкурсного отбора по степени потребности в изучении нового опыта Соискателей у образовательных учреждений города.

3.7. Рабочие программы Соискателей размещаются на сайте МБОУ МЦ г. Иванова в открытом доступе для всех образовательных учреждений города Иванова.

3.8. В течение 2-х недель после публичного представления рабочих программ Соискателей принимаются заявки от муниципальных образовательных учреждений(организаций) и негосударственных общеобразовательных учреждений(организаций) на изучение опыта Соискателей по этим программам.

3.9. Экспертная группа составляет рейтинг Соискателей по количеству полученных заявок на изучение нового опыта по трем группам: общеобразовательные учреждения (организации); учреждения дополнительного образования и межшкольные учебные комбинаты; дошкольные образовательные учреждения (организации).

3.10. Процедура дистанционного рейтинга осуществляется ежегодно.

3.11. Управлению образования администрации города Иванова принадлежит исключительное право в продвижении конкурсных материалов образовательных учреждений(организаций), не получивших достаточную поддержку на этапе дистанционного рейтинга, но отражающих перспективы развития муниципальной системы образования.

3.12. Решение о присвоении статуса МОП принимает экспертная группа; решение подтверждается приказом управления образования администрации города Иванова.

3.13. Статус МОП присваивается образовательным учреждениям (организации) по одному приоритетному направлению развития муниципальной системы образования с учетом дистанционного рейтинга.

3.14. Присвоение образовательным учреждениям (организации) статуса МОП осуществляется сроком до двух лет. После завершения работы в установленный срок образовательное учреждение (организация) выводится из состава МОП.

3.15. Срок работы в составе муниципальной опорной площадки может быть продлен приказом Управления образования по решению Экспертного совета, который составляется на основании представленных отчетов деятельности МОП и заявления ОУ, но не более двух раз по одному направлению. Деятельность МОП продлевается на вневконтурной основе.

3.16. Прекращение работы МОП осуществляется приказом Управления образования города Иваново на основании решения Экспертного совета.

3.17. Деятельность МОП может быть прекращена досрочно, но не ранее чем по истечении (одного) учебного года работы с момента присвоения (продления) статуса МОП, по инициативе Учредителя в случаях:

3.17.1. Нарушением МОП федерального или регионального законодательства

3.17.2. Ненадлежащего исполнения образовательным учреждением (организацией) принятых на себя обязательств, закрепленных в программе работы;

3.17.3. Получения промежуточных результатов, свидетельствующих о невозможности или нецелесообразности продолжения реализации программы, в частности, ухудшения качества повышения квалификации педагогических кадров.

3.18. Инициирование выведения из статуса МОП самим учреждением, но не ранее чем по истечении (одного) учебного года работы с момента присвоения (продления) статуса.

3.19. Решение о снятии статуса МОП принимается Экспертным Советом; решение подтверждается приказом Управления образования администрации города Иваново

3.20. Сроки хранения документации по присвоению, продлению и прекращению статуса МОП (заявление, программу представления и распространения своего инновационного опыта в МСО, рабочие программы, отчеты, решения и протоколы Экспертного Совета, приказы) хранятся в МБОУ МЦ в течение одного года с момента окончания деятельности в статусе МОП.

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

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

4.2. Деятельность МОП строится в соответствии программой представления и распространения своего инновационного опыта в МСО и рабочей программой МОП на год, утверждённой руководителем образовательного учреждения (организации) и директором МБОУ МЦ.

4.3. МОП проводит анализ мероприятий и представляет отчет о работе за год в МБОУ МЦ г. Иваново

4.4. Основные направления деятельности муниципальной опорной площадки:

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 институтов общественного участия в управлении образованием;

- новых механизмов саморегулирования деятельности объединений образовательных учреждений и работников сферы образования, а также сетевого взаимодействия образовательных учреждений (организаций);

4.4.2. Иная инновационная деятельность в сфере образования, направленная на совершенствование учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения сферы образования г. Иваново

4.4.3. Муниципальная опорная площадка может выступать инициатором проведения научно-практических конференций, семинаров, круглых столов и других форм распространения опыта по теме реализуемого проекта.

4.5. МОП самостоятельно выбирает формы деятельности с администрацией, руководителями методических объединений, педагогами образовательных учреждений (организаций) города, это могут быть постоянно действующие семинары, с включением в них 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 заявкой и прошедшей экспертизу и утвержденной руководителем ОУ и директором МБОУ МЦ рабочей программой.

5.3. Статус МОП дает право на:

- внесение автором (авторами) инициативы изменений в цели, содержание, способы и формы обобщения и распространения инновационного педагогического опыта, проведения подготовки и переподготовки педагогических кадров;
- получение консультативной научно-методической и организационной помощи, оказываемой как сотрудниками МБОУ МЦ так и ведущих ученых, методистов, специалистов и педагогических работников города;
- публикации материалов о содержании, результатах реализации рабочей программы под грифом своего образовательного учреждения (организации);
- преимущество при распределении бюджетных средств на укрепление и развитие материально-технической базы образовательного учреждения;
- стимулирование инновационной деятельности работников образования через надбавки к их заработной плате, повышение ставок заработной платы и должностных окладов, доплаты, премии и другие меры материального стимулирования в пределах имеющихся средств образовательного учреждения.

МОП обязаны:

- Реализовать утвержденную рабочую программу;
- Представлять один раз в год по установленной форме письменные отчеты о реализации программы. (Приложение 5,6).
- Направлять отчеты МОП на бумажном и электронном носителях не позднее 15 мая каждого года в МБОУ МЦ, где они регистрируются, проверяются на соответствие требованиям и передаются экспертным комиссиям на экспертизу, по результатам проведения которой в Совет представляется заключение о значимости полученных результатов программы и возможных способах их использования в массовой практике.
- Представлять первый и завершающий отчеты в форме публичного отчета (доклада), открытого итогового мероприятия, промежуточные отчеты представляются по утвержденной форме;
- Ежегодно представлять в МБОУ МЦ рабочую программу для ее утверждения на новый учебный год;
- Своевременно информировать МБОУ МЦ о возникших проблемах, препятствующих реализации рабочей программы, которые могут привести к невыполнению программы или календарного плана работ;
- Публиковать материалы о содержании, результатах реализации рабочей программы под грифом Учредителя, в том числе и МБОУ МЦ;
- Заключать договор о сотрудничестве с МБОУ МЦ.

## **VI. Управление МОП**

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

6.2. Организационное, научно-методическое сопровождение деятельности образовательных учреждений, имеющих статус МОП, осуществляет МБОУ МЦ. Методическое сопровождение в рамках функционирования опорной площадки ориентировано на решение приоритетных задач для муниципальной системы образования; на удовлетворение профессиональных интересов и потребностей педагогов города, создание рефлексивной среды, способствующей саморазвитию и самообразованию педагогов.

6.3. Контроль за деятельностью МОП осуществляет МБОУ МЦ

6.4. МБОУ МЦ осуществляет свою деятельность с образовательным учреждением (организацией) в статусе МОП в рамках заключенного договора о сотрудничестве.

6.5. МБОУ МЦ осуществляет помощь в распространении научно-методического продукта деятельности опорных площадок, организации повышения квалификации педагогов опорных площадок, активно участвующих в их деятельности

6.6. Образовательное учреждение (организация), получившее статус МОП, публично отчитывается о ходе реализации рабочей программы не реже одного раза в год.

## **VII. Финансирование**

7.1. Финансирование осуществляется Учредителем за счет средств субсидии, выделяемой учреждениям на иные цели

7.2. Учредитель выделяет МБОУ МЦ средства, утвержденные на реализацию данного мероприятия на текущий финансовый год для организационного, научно-методического сопровождения учреждений, имеющих статус МОП, обеспечения деятельности Экспертного Совета, помощи в распространении научно-методических продуктов деятельности МОП и др. Данные средства, в частности, могут использоваться МБОУ МЦ на:

7.2.1. Оплату привлеченным специалистам, в том числе и сотрудникам МБОУ МЦ, по договорам гражданско-правового подряда за проведение семинаров, открытых уроков, педагогических мастерских и др. мероприятий, в том числе и организационного характера, научно-методическое сопровождение, экспертизу заявительных материалов с подготовкой экспертного заключения на присвоение, продление либо прекращение статуса МОП, за помощь в подготовке конечного научно-методического продукта МОП, в том числе верстку, форматирование, набор текста и др.;

7.2.2. Приобретение основных средств для осуществления издательской деятельности;

7.2.3. Приобретение материальных запасов для обеспечения работы Экспертного Совета;

7.2.4. Приобретение материальных запасов, в том числе запасных частей для офисной и компьютерной техники, для осуществления издательской деятельности по распространению актуального педагогического опыта по направлению деятельности МОП;

7.2.5. Изготовление сборников, баннеров и других материалов, презентующих опыт МОП;

7.2.6. Другие расходы непосредственно связанные с деятельностью МОП.

7.3. Распределение денежных средств для оплаты привлеченным специалистам из учреждений, имеющих статус МОП, осуществляется 2 раза в год (по итогам заседаний Экспертного Совета) пропорционально количеству баллов, указанных в критериальном листе учреждения (организации).

## **VIII. Организация деятельности Экспертного Совета и экспертов.**

8.1 В целях организации деятельности МОП создается Экспертный Совет.

8.2. Экспертный совет обеспечивает:

8.2.1. проведение экспертизы заявительных материалов ОУ на присвоение, продление статуса МОП или выведение из него. Срок проведения экспертизы определяется (в зависимости от трудоемкости экспертных работ) с учетом объема представленных на экспертизу материалов. Продолжительность экспертизы не может превышать двух недель;

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

8.2.3. проведение экспертизы ежегодных аналитических отчетов о деятельности МОП;

- 8.2.4. подготовку предложений о продлении или прекращении действия статуса МОП;
- 8.2.5. предложения по перспективным направлениям инновационной деятельности.
- 8.3. В состав Экспертного Совета входят сотрудники МБОУ МЦ, курирующие МОП а также могут входить представители образовательных учреждений и научных организаций различного уровня, общественных организаций, осуществляющих деятельность в сфере образования.
- 8.4. Экспертом Совета может быть специалист, обладающий опытом работы в системе образования, осуществляющий эффективную исследовательскую и консультативную работу по развитию образовательных систем.
- 8.5. Статус эксперта Совета:
- 8.5.1. предполагает уровень квалификации, достаточный для проведения различных видов экспертных исследований (программ и проектов инновационной деятельности), знание нормативной базы, обладание информацией в области решения аналогичных задач, специальную подготовку (повышение квалификации).
- 8.5.2. предоставляет соответствующему специалисту полномочия для ведения необходимых экспертных исследований, выступает основанием для обеспечения эксперта всеми необходимыми материалами в исследуемом вопросе;
- 8.5.3. предполагает ответственность перед Советом за качество исследования и характер рекомендаций.
- 8.6. Экспертный Совет осуществляет следующие основные функции:
- 8.6.1. готовит предложения по формированию основных направлений деятельности МОП муниципальной системы образования г. Иваново и критериям эффективности их реализации;
- 8.6.2. составляет рейтинг Соискателей по количеству полученных заявок на изучение нового опыта по трем группам: общеобразовательные учреждения (организация); учреждения (организации) дополнительного образования и межшкольные учебные комбинаты; дошкольные образовательные учреждения (организации).
- 8.6.3. информирует общественность о реализуемых МОП инновационных образовательных проектах (программах);
- 8.6.4. представляет предложения о присвоении статуса МОП и утверждении перечня муниципальных опорных площадок на основе коллегиального заключения Экспертного Совета;
- 8.6.5. рассматривает ежегодный аналитический отчет о результатах инновационной деятельности, подготовленный муниципальными инновационными площадками;
- 8.6.6. готовит аналитические материалы для МБОУМЦ об эффективности управления развитием и модернизацией сферы образования города посредством развития инновационной инфраструктуры;
- 8.6.7. готовит предложения по обобщению на муниципальном уровне опыта МОП.
- 8.7. Руководство Советом осуществляет председатель.
- 8.7.1. Председатель Совета (или один из его заместителей по поручению):
- организует работу Совета;
  - председательствует на заседании Совета;
  - направляет в МБОУ МЦ материалы и документы, связанные с деятельностью Совета;
  - приглашает для участия в заседании Совета и экспертных комиссий представителей органов местного самоуправления, образовательных и научных организаций, общественных организаций, осуществляющих деятельность в сфере образования;
  - информирует общественность о деятельности Совета;
- 8.8. Члены Совета имеет право:
- вносить предложения по повестке дня, по порядку проведения Совета;
  - вносить предложения по вопросам развития инновационной инфраструктуры в сфере образования г. Иваново;
  - вносить поправки к проектам рассматриваемых Советом документов;

- требовать постановки своих предложений на голосование;
- пользоваться другими правами, предоставленными настоящим Положением

8.9. Члены Совета обязаны:

8.9.1. Соблюдать Положение о МОП

8.9.2. Основной формой деятельности Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

8.9.3. Совет вправе осуществлять свои полномочия, если на его заседаниях присутствует не менее  $2/3$  от списочного состава.

8.9.4. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании.

8.9.5. Решения Совета оформляются протоколами. В протоколах указывается особое мнение членов Совета (при его наличии).

**Приоритетные направления построения  
современной модели образования города Иванова**

(Стратегия развития системы образования городского округа Иваново на 2012-2020  
УТВЕРЖДЕНО решением Коллегии управления образования Администрации города Иванова  
от 27.12.2011 №4)

- Развитие образовательной инфраструктуры и реструктуризация сети;
- Создание современной модели дошкольного образования
- Создание современной модели школьного образования
- Обновление образовательных стандартов
- Система поддержки талантливых детей
- Развитие педагогического потенциала
- Здоровье школьников
- Современная школьная инфраструктура
- Создание современной модели дополнительного образования детей
- Развитие воспитательного потенциала МСО
- Совершенствование системы управления качеством образования



**ФОРМА ЗАЯВКИ  
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

- Полное наименование образовательного учреждения (организации).
- Приоритетное направление развития муниципальной системы образования, по которому подается заявка на присвоение статуса МОП.
- Название рабочей программы.
- Краткое содержание рабочей программы на один год.

В этом разделе необходимо кратко (не более ½ страницы) изложить суть инициативы и обосновать ее значимость для развития муниципальной системы образования.

- Ожидаемые результаты через год.
- ФИО руководителя рабочей программы, должность.

*Подпись руководителя*

*образовательного учреждения:*

*Печать*

*(Ф.И.О.)*

**ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА**

программы представления и распространения своего инновационного опыта в МСО (для образовательных учреждений, не имеющих разработанной программы развития)

**– Паспорт программы**

Наименование инновационного опыта.	
Основание для разработки программы представления и распространения своего инновационного опыта	
Основные разработчики программы представления и распространения своего инновационного опыта	
Основная цель программы представления и распространения своего инновационного опыта	
Основные задачи программы представления и распространения своего инновационного опыта	
Сроки и этапы реализации программы представления и распространения своего инновационного опыта	
Ожидаемые результаты.	
Объём и источники финансирования программы	
Постановление об утверждении программы представления и распространения своего инновационного опыта	
Система организации контроля выполнения программы	

**– Информационная справка об образовательном учреждении (организации)**

Информационная справка содержит данные об основных направлениях деятельности школы за последние 3-5 лет. Примерные разделы информационной справки:

1. *Общие сведения о школе:*
  - *полное название ОУ (ОО);*
  - *адрес;*
  - *учредитель;*
  - *№ лицензии;*
  - *№ аккредитационного свидетельства.*
2. *Социальное окружение школы.*
3. *Сведения об учащихся.*
4. *Характеристика педагогического персонала.*
5. *Характеристика социального статуса семей обучающихся.*
6. *Краткая характеристика образовательного процесса и его основные результаты:*
  - *модель образовательного процесса школы;*
  - *модель управления учебно-воспитательным процессом и развитием школы;*
  - *сравнительный анализ качества обучения учащихся по годам обучения.*
7. *Характеристика здоровья школьников.*
8. *Характеристика системы воспитательной работы.*
9. *Социализация выпускников.*
10. *Обеспечение всеобщего основного образования.*
11. *Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.*
12. *Нормативно-правовое и документационное обеспечение работы школы.*
13. *Традиции школы.*
14. *Конкурентные преимущества школы.*

**Проблемно-ориентированный анализ состояния образовательного учреждения  
(организации)**

<b>№</b>	<i>Направления проблемного анализа и возможные ситуации</i>	<i>Возможная формулировка выявленных проблем</i>	<i>Возможные варианты решения проблем</i>
1.	<i>Состояние значимой для школы внешней социально-экономической среды и прогноз тенденций ее</i>		

развития.

1.1.			
2. Состояние социального заказа и прогноз тенденций адресуемых школе образовательных потребностей и социального заказа.			
2.1.			
3. Анализ и оценка достижений учащихся.			
3.1.			
4. Анализ и оценка педагогического опыта, инновационного потенциала, потенциальных точек роста педагогического коллектива.			
4.1.			

На основе информационно-аналитических материалов составляется анализ состояния образовательного учреждения. В этом разделе необходимо отразить реальные проблемы школы, лишь ссылаясь на основные проблемы Российского образования. Один из вариантов для разработки проблемно-ориентированного анализа:

– **Концепция развития образовательного учреждения.**

Концепция – документ открытый. Концепция в сжатом виде излагает «философию» образовательного учреждения. Она не является жестким нормативным документом, требующим строго обязательного выполнения определенных им программ и мероприятий. На нее сориентирована работа в образовательном учреждении. Ее формулировки должны находить отражение в повседневной школьной жизни. Реализации концепции зависит от реальных финансовых возможностей образовательного учреждения, материально-технического, кадрового, научно-методического и информационного обеспечения проводимых инновационных акций. Она предоставляет руководству образовательного учреждения и педагогическому коллективу определенную свободу действий и решений, простор для самостоятельного творчества. В случае необходимости в концепцию могут быть внесены аргументированные коррективы. Концепция позволяет более четко осознавать специфические функции образовательного учреждения.

– **Приоритетные направления инновационной деятельности образовательного учреждения (организации)**

Определение приоритетных направлений развития образовательного учреждения (организации) на основе выявленных проблем. В качестве основных направлений развития любого образовательного учреждения (организации) целесообразно заявить те, которые на данный момент обозначены как приоритетные в муниципальной, региональной, федеральной программах развития.

– **Поэтапный план мероприятий**

Основные направления инновационной деятельности	Первый год реализации программы развития	Второй год реализации программы развития	Третий год реализации программы развития	Четвертый год реализации программы развития

– **Оценка эффективности программы**

Перечень возможных критериев и показателей оценки эффективности программы развития:

- соответствие содержания образования государственному стандарту;
- эффективность внедрения новых образовательных технологий и систем и принципов организации образовательного процесса;
- эффективность используемых педагогических моделей построения образовательного процесса (динамика обученности, динамика показателей здоровья, динамика познавательной активности и т.д.);
- повышение качества школьного образования;
- внедрение механизмов государственно-общественного управления школой;

- внедрение механизмов, способствующих достижению школой экономической самостоятельности.

**Основные разделы РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**  
повышения квалификации для педагогических и (или) руководящих работников  
в сфере муниципального образования

**1. Пояснительная записка**

- 1.1 место реализации программы;
- 1.2 состав участников;
- 1.3 научное руководство;
- 1.4 преподавательский состав;
- 1.5 цель;
- 1.6 задачи;
- 1.7 ожидаемые результаты;
- 1.8 форма организации учебных занятий.

**2. Миссия образовательного учреждения в статусе МОП**

Описание предназначения (миссии) образовательного учреждения в статусе МОП. Почему именно Ваше образовательное учреждение достойно быть МОП в выбранном приоритетном направлении развития муниципальной системы образования и может реализовать представляемую рабочую программу.

**Содержание учебного материала**

Описание содержания учебного материала по темам (не менее 3 (трех) тем).

**Тематическое планирование на учебный год (всего от 6 до 20 часов)**

№ п.п.	Тема	Количество часов	Сроки проведения	Ответственные

**Форма контроля освоения содержания учебного материала**

**Учебно-методическое обеспечение**

**Промежуточный аналитический отчет муниципальной  
опорной площадки (МОП) города Иванова**

(наименование образовательного учреждения)  
за отчетный период \_\_\_\_\_  
(указать учебный год)

<b>1. Данные о контактном лице по вопросам деятельности МОП в образовательном учреждении</b>		
1.1.	Фамилия, имя, отчество	
1.2.	Должность	
1.3.	Телефон/факс	
1.4.	E-mail	
<b>2. Общие данные о муниципальной опорной площадке</b>		
2.1.	Направление работы в статусе МОП	
2.2.	Приказ о присвоении статуса опорной площадки	Приказ №___ от (дата) _____ Кем присвоен статус _____
2.3.	Период существования ОУ в статусе МОП (нужное отметить)	1-ый год
		2-й год
		3-ий год
2.4.	На какую ступень обучения ориентирована деятельность МОП (нужное подчеркнуть)	Дошкольное образование
		Начальная школа
		Основная школа
		Средняя школа
2.5.	Привлечение к участию в повышении квалификации по программе МОП: (нужное подчеркнуть) (указать ФИО наиболее активных педагогов ОУ)	Дополнительное образование
		Коллектив школы
		Управленческая команда
		Творческая группа
		Отдельные педагоги
		Всего человек:
% от общего числа педагогов:		

<b>3. Данные о содержании и формах деятельности МОП</b>		
3.1.	Тематика семинаров в рамках МОП:	1.
		2.
		3.
		4.
		5...
3.2.	Формы занятий, проведенных в рамках МОП (нужное подчеркнуть)	научно-практический семинар
		семинар-практикум
		открытые уроки
		деловая игра

		мастер-класс общественная презентация конференция круглый стол Другие <i>(указать)</i>
<b>4. Данные о результативности деятельности МОП за 2008-2009 учебный год</b>		
4.1.	Мониторинг посещаемости в 2008-2009 учебном году <i>(заполняется совместно с методистом-координатором)</i>	1. Количество заявок _____ 2. Количество ОУ по заявкам _____ 3. Количество посещавших _____ 4. Количество получивших удостоверения о повышении квалификации _____
4.2.	Проведено занятий по программе МОП:	
	по плану	4
	фактически	4
4.3.	Подготовка обобщенного систематизированного опыта инновационной деятельности МОП:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• управленческий проект (прошедший экспертизу, утвержденный: где, кем)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• опыт МОП широко представлен на муниципальном уровне <i>(формат; где, когда)</i></li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• опыт МОП широко представлен на региональном уровне <i>(формат; где, когда)</i></li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• опыт МОП широко представлен на федеральном уровне <i>(формат; где, когда)</i></li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• опыт МОП широко представлен на международном уровне <i>(Форум, конференция и т.п.)</i></li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• публикации <i>(наименование, дата, тираж, где распространены)</i></li> </ul>	
4.4.	Где можно познакомиться с промежуточными результатами работы МОП?	Публикации (ссылки)
		СМИ (ссылки)
		Интернет (ссылки)
		Иное
4.5.	Характеристики полученных тиражируемых продуктов <i>(назвать продукты и дать краткую аннотацию, например: модель школы, ступени обучения; нормативные документы; образовательная программа, УМК, учебная программа, компьютерная программа и т.п.)</i>	
<b>5. Данные о связях с другими учреждениями (сетевое взаимодействие, совместные программы, иные формы сотрудничества)</b>		
5.1.	Партнерство в рамках работы по направлению МОП	

	(указать партнеров)	
--	---------------------	--

Составители аналитического отчета \_\_\_\_\_

Дата составления аналитического отчета \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИМЕЧАНИЯ.

Титульный лист аналитического отчета оформляется в следующем порядке:

- гриф головной организации;
- название образовательного учреждения, в котором разрабатывался аналитический отчет;
- учебный год;
- подпись лица, утверждающего данный отчет, дата его утверждения.



## Аналитический отчет по итогам деятельности МОП

В \_\_\_\_\_ гг.

	Методист-координатор	
1	Направление работы в статусе МОП	
2	Список ОУ в статусе МОП	
3	Краткая информация о тематике семинаров в рамках МОП	
4	Формы занятий, проведенных в рамках МОП	
5	Результативность деятельности МОП	
	1) Продуктивность работы МОП	
	- кол-во проведенных занятий (план/факт)	
	- кол-во слушателей по заявкам/ кол-во выданных удостоверений	
	- кол-во и качество подготовленных методических проектов и разработок (тематика)	
	- пути дальнейшего распространения педагогического опыта	
	- количество публикаций	-
	2) Готовность к реализации ФГТ и ФГОС	
	- соответствие программ МОП, содержания и форм проведения (репродуктивные, информационные, активные и др.) семинаров требованиям ФГТ и ФГОС	
	краткий анализ деятельности администрации (организационный и методический аспект) по руководству МОП	
	3) Уровень удовлетворенности деятельностью МОП (%):	
	удовлетворенность организацией работы МОП	
	уровень удовлетворенности содержанием семинаров МОП (в новизне представленных материалов, в практической значимости занятий и др.).	
6	Проблемы	
	перспективы	
	предложения	

## Критерии оценки качества работы МОП

№ ОУ \_\_\_\_\_ куратор \_\_\_\_\_

критерии	показатели			
1. Признание ценности предлагаемого опыта в профессиональном сообществе муниципального уровня (востребованность и открытость МОП для педагогов других ОУ) <i>сколько педагогов из скольких ОУ посетили МОП</i>	Более 5-7 ОУ 5б.	От 3-5 ОУ 3б.	От 2-3 ОУ 2б.	1 ОУ 1б.
2. Посещаемость, сохранность контингента обучающихся по программе МОП. 3.	100% 5б.	70% 3б.	50% 1б.	Менее 50% 0б.
4. Удовлетворенность педагогов содержанием, организацией 5.	90-100% 5б.	70-80% 3б.	60-70% 1б.	Менее 50% 0б.
6. Проведение мероприятий разного уровня сложности в рамках МОП Применение современных технологий, обеспечивающих деятельностный подход (суммируется) <ul style="list-style-type: none"> <li>• семинары (1 б.),</li> <li>• открытые уроки (5б.),</li> <li>• презентации (3б.),</li> <li>• педсоветы (5б.),</li> <li>• педконсилиумы (4б.),</li> <li>• педмастерские (4б.),</li> <li>• мастер-классы (5б.),</li> <li>• педлаборатории (3б),</li> <li>• круглые столы (4б),</li> <li>• участие в профессиональных конкурсах (5б.)</li> </ul>	16 и более 5б.	8-15 3б.	4-7 1б.	Менее 4 0б.
7. Ведение документации суммируется <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие программы (1б.)</li> <li>• Регистрационные листы(1б.)</li> <li>• Планы проведения занятий(1б.)</li> </ul>	3 5б.	2 3б.	1 1б.	0 0б.
8. Участие в работе конференций, семинаров на муниципальном уровне и т.д	Участие в подготовке и проведении 5б.	Выступление 3б.	Присутствие 1б.	Не принимали 0б.

9. Отражение на сайте ОУ деятельности МОП	<b>Отражено (1б.)</b>		<b>Не отражено (0б.)</b>	
10. Возможность использования в широкой педагогической практике организационных и индивидуальных разработок ( <i>подтверждение</i> )	<b>Активно используют 5б.</b>	<b>Используют отдельные элементы опыта 3б.</b>	<b>Взяли на заметку 1б.</b>	<b>Не используется 0б.</b>
11. Наличие публикаций (подготовка публикаций) из опыта работы МОП	<b>Наличие 5б.</b>	<b>Подготовка 3б.</b>	<b>Отсутствие 0б.</b>	

Итого: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_