

ПОЛОЖЕНИЕ
о городской стажировочной площадке
в системе дошкольного образования города Ижевска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о городской стажировочной площадке в системе дошкольного образования города Ижевска (далее – Положение) определяет условия создания и порядок функционирования городских стажировочных площадок (далее – ГСП).

1.2. Стажировочная площадка – это форма распространения эффективного опыта функционирования образовательной организации (далее – ОО), успешного инновационного опыта с целью повышения профессиональной компетентности руководящих и педагогических работников системы дошкольного образования города Ижевска. Деятельность ГСП организуется вне сетевого взаимодействия как направления реализации организационно-методического сопровождения деятельности ОО Муниципальным автономным учреждением «Информационно-методическим центром «Альтернатива» (далее – Центр).

1.3. Решение о присвоении ОО статуса ГСП утверждается приказом Управления образования Администрации города Ижевска (далее – Управление) на основании заключения Экспертного совета Управления (далее – Совет) в порядке, установленном настоящим Положением, и другими нормативно-правовыми актами.

1.4. Присвоение ОО города Ижевска статуса ГСП осуществляется сроком на один год. После завершения работы ОО выводится из состава городских стажировочных учреждений. Срок работы в статусе ГСП может быть продлен приказом Управления по решению Совета на основании заявки руководителя ОО.

1.5. Прекращение работы ОО в статусе ГСП осуществляется приказом Управления на основании заключения Совета.

1.6. Руководитель ОО приказом Управления назначается руководителем ГСП.

1.7. Куратором ГСП приказом Управления назначается специалист Центра.

1.8. На статус ГСП могут претендовать ОО, имеющие:

- эффективный опыт разработки и внедрения исследовательских практик в статусе федеральных, региональных, инновационных площадок, а также городских базовых учреждений;

- высококвалифицированные педагогические кадры, современные средства обучения, оборудование.

1.9. Присвоение ОО статуса ГСП не влечет за собой изменения ее организационно-правовой формы.

2. Цель и задачи городской стажировочной площадки

2.1. Цель ГСП:

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

2.2. Задачи:

- совершенствовать профессиональные компетентности руководителей и педагогов, при помощи их включения в практику стажировочной площадки;
- распространять лучшие управленческие и образовательные практики в сфере дошкольного образования, знакомить педагогов с эффективным опытом, закреплять на практике профессиональные знания, умения и навыки;
- привлекать к работе площадки педагогов-лидеров ОО, имеющих эффективный педагогический опыт;
- создать условия для реализации новых технологий и организации правовых механизмов, направленных на повышение качества дошкольного образования;
- формировать профессиональные сообщества педагогов, имеющих инновационный образовательный потенциал.

4. Процедура присвоения и снятия статуса муниципальной стажировочной площадки.

4.1. Статус ГСП присваивается ОО приказом Управления на основе заключения Совета сроком на один год.

4.2. Для открытия ГСП руководитель ОО предоставляет в Управление заявку (Приложение 1) и программу деятельности ГСП (Приложение 2), согласованную с куратором – специалистом Центра.

4.3. Присвоение статуса ГСП осуществляется по результатам экспертизы программы деятельности ГСП.

4.4. Сроки подачи заявки до 15 августа.

4.5. Решение о прекращении деятельности ГСП принимает Управление на основании:

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

4.6. отказа ОО от работы в статусе ГСП осуществляется по заявлению руководителя ОО.

5. Организация деятельности стажировочной площадки

5.1. ГСП может быть организована на базе одной или нескольких ОО, объединенных единой темой, в форме сетевого взаимодействия.

5.2. Управление деятельностью ГСП осуществляет руководитель ОО (в случае сетевого взаимодействия ОО руководитель стажировочной площадки назначается коллегиально).

5.3. Руководитель ГСП в своей деятельности руководствуется настоящим

Положением, программой деятельности стажировочной площадки и выполняет следующие функции:

- согласует программы мероприятий, проводимых на стажировочной площадке с куратором;
- обеспечивает качественную подготовку сотрудников стажировочной площадки;
- назначает тьюторов из числа наиболее опытных и компетентных сотрудников;
- организует и контролирует деятельность по накоплению образовательных ресурсов и их диссеминации;
- осуществляет информационную поддержку предъявления результатов деятельности стажировочной площадки;
- организует и контролирует деятельность по функционированию площадки;
- предоставляет отчетную документацию по вопросам деятельности стажировочной площадки куратору в установленные сроки.

5.4. Куратор ГСП осуществляет организационно-методическое сопровождение деятельности ГСП.

5.5. Сотрудники стажировочной площадки:

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

5.6. Деятельность ГСП планируется в соответствии с утвержденной программой.

5.7. Деятельность ГСП, направленная на решение её задач, осуществляется в виде очных по форме проведения мероприятий, направленных на повышение профессионального развития педагогов и руководителей ОО: консультации, семинары-практикумы, деловые игры, круглые столы, презентации результатов реализации проектов педагогов и т.п.

5.8. Руководитель ГСП представляет отчет о результатах деятельности ГСП куратору не позднее 15 июня.

6. Финансирование

6.1. Сотрудникам ОО, являющихся ГСП, предусматриваются надбавки:

- руководителю образовательной организации, получившей статус ГСП в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах и поощрениях за труд руководителям муниципальных образовательных организаций города Ижевска;
- педагогическим и иным работникам, участвующим в работе ГСП в соответствии с Положением о надбавках и доплатах на основании приказа руководителя ОО.

Приложение 1

Председателю Экспертного совета,
Начальнику Управления образования
Администрации г. Ижевска
С.Г. Петровой
Заведующего МБ(А)ДОУ
«Детский сад №__»
Ф.И.О.

ЗАЯВКА
на открытие стажировочной площадки.

(полное наименование образовательного учреждения)
расположенное по адресу: _____
(почтовый адрес)

e-mail: _____
телефон (факс): _____
в лице руководителя _____
(фамилия, имя, отчество руководителя)

в соответствии с решением Педагогического совета (протокол №__ от «_» __
20_ г.) просит Вас провести экспертизу Программы деятельности городской
стажировочной площадки и установить статус стажировочной площадки по теме
« _____

_____»

К заявке прилагается Программа деятельности городской стажировочной
площадки.

Подпись руководителя образовательного учреждения

/ _____
(расшифровка подписи)

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Куратор Городской стажировочной
площадки – _____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № ____»
_____ (Ф.И.О.)

**Программа деятельности
Городской стажировочной площадки**

Тема: _____

Категория стажирующихся: _____

Пояснительная записка

Актуальность программы городской стажировочной площадки.

Цель стажировки.

Планируемые результаты.

Форма организации стажировки.

Содержание деятельности Городской стажировочной площадки

План работы

Городской стажировочной площадки

20__-20__ учебный год

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные	Результат