



**Управление образования
администрации Тяжинского муниципального округа**

ПРИКАЗ

от 30.01.2025

№ 41

пгт Тяжинский

**«Об утверждении Положения о
муниципальной опорной площадке»**

В целях создания единого научно-методического пространства и системы комплексного взаимодействия по методическому сопровождению процессов развития муниципальной системы образования, распространения и внедрения актуального педагогического опыта по конкретным направлениям деятельности

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о муниципальной опорной площадке в системе образования Тяжинского муниципального округа.
2. Муниципальному бюджетному учреждению «Информационно-методический центр» обеспечить организацию деятельности муниципальных опорных площадок с 01.09.2025 года.
3. Ответственность за исполнение приказа возложить на руководителей учреждений, подведомственных Управлению образования.
4. Контроль исполнения приказа возложить на Толстихину С.Н., заместителя начальника Управления образования по учебной работе.

Начальник Управления образования:

Н.В. Коренькова

**Положение
о муниципальной опорной площадке
в системе образования Тяжинского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок создания и функционирования муниципальной опорной площадки в системе образования Тяжинского муниципального округа (далее – МОП).

1.2. МОП в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании», иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ, Кемеровской области – Кузбасса, Тяжинского муниципального округа, регулирующими вопросы образования, а также настоящим Положением.

1.3. МОП - это база по организации методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций Тяжинского муниципального округа по направлению, значимому для развития муниципальной системы образования.

1.4. На статус МОП могут претендовать образовательные организации, реализующие программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования, педагогический коллектив которого состоит из творчески работающих педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной компетентности.

1.5. Статус «Муниципальная опорная площадка» присваивается образовательной организации приказом Управления образования администрации Тяжинского муниципального округа на срок от 1 года до 3 лет. Присвоение статуса не приводит к изменению организационно-правовой формы, типа, вида образовательного учреждения и в его Уставе не фиксируется.

1.6. Статус МОП присваивается образовательному учреждению, имеющему положительный опыт в одном или нескольких направлениях своей деятельности, обеспечивающий решение приоритетных задач развития муниципальной системы образования.

1.7. Количество МОП в муниципальном образовании определяется с учетом реальной потребности в них.

2. Цель и задачи муниципальной опорной площадки

2.1. Целью деятельности МОП является распространение и внедрение актуального педагогического опыта по конкретным направлениям деятельности, способствующего развитию и совершенствованию профессионализма педагогических работников и управленческих кадров и обеспечивающему реализацию приоритетных задач развития муниципальной системы образования.

2.2. Для реализации цели МОП выполняет следующие задачи:

- установление взаимодействия между образовательными организациями, создание профессиональных педагогических сообществ, рабочих групп для организации деятельности МОП;
- апробация и (или) внедрение и распространение успешных педагогических практик в рамках выбранного направления;
- оказание методической помощи образовательным организациям по своему направлению;
- проведение цикла муниципальных мероприятий, направленных на распространение опыта работы МОП в различных формах (семинаров-практикумов, круглых столов, мастер-классов, педагогических мастерских и т.п.) для руководителей и педагогов образовательных организаций округа;
- повышение квалификации педагогических работников и управленческих кадров посредством погружения в активную практическую деятельность МОП.

3. Порядок признания образовательной организации муниципальной опорной площадкой

3.1 На статус МОП могут претендовать образовательные учреждения любого типа и вида, педагогический коллектив которых:

- состоит из творчески работающих руководителей, учителей, воспитателей, обладающих высоким уровнем профессиональной компетентности в вопросах функционирования и развития образовательного учреждения, владеющих современными технологиями и методиками управления воспитательно-образовательным процессом;
- имеет сложившуюся систему работы, обеспечивающую высокую эффективность воспитательно-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 Статус «Муниципальная опорная площадка» присваивается образовательной организации в соответствии с направлениями деятельности, актуальными для муниципальной системы образования:

- реализация эффективного образовательного, воспитательного и методического опыта, способствующего развитию муниципальной системы образования;
- апробация и освоение эффективных образцов содержания образования, технологий обучения и воспитания, новых механизмов управления;
- иная деятельность, направленная на совершенствование учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения муниципальной системы образования.

3.3 Муниципальное образовательное учреждение, претендующее на статус МОП, предоставляет:

- письменное заявление на имя начальника Управления образования (приложение 1) не позднее 10 августа;
- программу деятельности МОП (приложение 2,3).

3.4 Программа деятельности МОП рассматривается на заседании Коллегии Управления образования администрации Тяжинского муниципального округа.

3.5 Прекращение деятельности МОП осуществляется в следующих случаях:

- завершение программы деятельности МОП;
- утрата актуальности направления деятельности, его перспективности для развития образования;
- изменения в кадровом составе организации, влияющие на работу МОП;
- ненадлежащее исполнение МОП принятых на себя обязательств, закрепленных в программе деятельности;
- получение промежуточных результатов, свидетельствующих о невозможности или нецелесообразности продолжения реализации программы;
- выявление в работе МОП нарушений действующего законодательства.

4. Содержание деятельности муниципальной опорной площадки

4.1 Руководство деятельностью МОП осуществляется администрацией образовательной организацией совместно с МБУ «Информационно-методический центр» (далее – МБУ «ИМЦ») в части обеспечения организационно-методического сопровождения, координации деятельности.

Деятельность МОП направлена на создание единого научно- методического пространства, обеспечивающего развитие приоритетных направлений деятельности муниципальной системы образования.

4.2 Функционирование МОП осуществляется в соответствии с программой деятельности и календарным планом работы на учебный год, утвержденным руководителем МОП и согласованным с МБУ «ИМЦ».

4.3 МОП в рамках своей компетенции:

- разрабатывает документацию, необходимую для планирования и осуществления своей деятельности;
- организует работу профессиональных педагогических сообществ для реализации программы деятельности и календарного плана работы;
- организует и проводит мероприятия в рамках утвержденного календарного плана, обеспечивает сбор, обработку, анализ и хранение информации о состоянии и развитии внедряемой педагогической или управленческой практики;
- оказывает методическую и консультативную помощь в распространении и освоении передового опыта;
- разрабатывает предложения по реализации опыта работы МОП на следующий учебный год;
- в срок до 01 августа предоставляет в МБУ «ИМЦ» на экспертизу аналитический отчет о работе за год (приложение 4);
- размещает информацию о ходе работы МОП на официальном сайте образовательной организации.

4.4 Результаты деятельности МОП предоставляются в виде аналитических отчетов, методических пособий, методических рекомендаций и пр.

5. Документация и отчетность муниципальной опорной площадки

5.1. В образовательной организации, обладающей статусом МОП, должна иметься следующая документация:

- приказ Управления образования администрации Тяжинского муниципального округа о присвоении статуса МОП;
- приказ руководителя ОО о назначении руководителя МОП и составе рабочей группы;
- программа деятельности МОП, утвержденная приказом руководителя ОО;
- календарный план работы на учебный год, утвержденный руководителем МОП и согласованный с МБУ «ИМЦ»;
- ежегодная аналитическая справка о реализации программы деятельности МОП;
- продукты деятельности МОП, обеспечивающие трансляцию опыта работы по направлению деятельности МОП.

Начальнику Управления образования

_____ ,
руководителя _____

Заявление.

Педагогический коллектив _____ просит рассмотреть
возможность открытия муниципальной опорной площадки по
теме _____ на период _____.

Дата

Руководитель ОО: _____

(печать, подпись, ФИО)

СОГЛАСОВАНО
директор МБУ «ИМЦ»
_____ ФИО
«____» ____ 20 ____ г.

РАССМОТРЕНО
на заседании Коллегии
Управления образования
«____» ____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
руководитель ОО
_____ ФИО
Приказ № ____ от «____» ____
20 ____ г.

**ПРОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
муниципальной опорной площадки**

(тема)

Тяжинский 20 ____

1. Содержание

2. Паспорт

Наименование программы	
Цель программы	
Задачи программы	
Период реализации	
Координатор программы	
Категория участников	
Краткая аннотация	
Планируемые результаты	

3. Пояснительная записка

- актуальность программы
- опыт ОО по освоению данной темы
- материально-техническое и кадровое оснащение

4. Перечень основных программных мероприятий и прогнозируемые результаты («дорожная карта»)

Мероприятия (название, форма проведения)	Целевая аудитория	Дата реализации	Ответственный	Планируемые результаты

Аналитический отчет о работе опорной площадки

за _____ учебный год

Цель:

Задачи:

Запланированные мероприятия (согласно заранее разработанного плана работы)	Информация о реализации мероприятий		
	Дата проведения (фактическая)	Кол-во участников	Полученные результаты

Руководитель ОО