

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Хвастовичская средняя общеобразовательная школа»

УВЕРЖДАЮ
Директор школы
Федулова А.Ф. 



**ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОПОРНОЙ
ПЛОЩАДКЕ**

в МКОУ «Хвастовичская средняя общеобразовательная школа».

Хвастовичи, 2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, функционирования и подведения итогов деятельности муниципальной опорной площадка Хвастовичского района Калужской области по основам безопасного поведения детей на дороге.

1.2. В Положении используются следующие основные понятия:

Опорная площадка – это организация, которая имеет положительный опыт в одном или нескольких направлениях деятельности, обеспечивающий решение приоритетных задач развития муниципальной системы образования.

Муниципальная опорная площадка (МОП) - это база МКОУ «Хвастовичская средняя общеобразовательная школа» по организации методического сопровождения образовательных организаций, педагогов образовательных организаций по распространению лучшего инновационного опыта для развития муниципальной системы дополнительного образования.

1.3. Статус МОП присвоен МКОУ «Хвастовичская СОШ» расположенной на территории Хвастовичского района Калужской области.

1.5. Статус МОП присваивается образовательной организации на основании приказа органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, сроком от 1 год.

1.6. Статус МОП свидетельствует о признании данной образовательной организации ресурсной базой развития муниципальной системы образования по вопросу безопасности дорожного движения.

1.7. Признание образовательной организации МОП не приводит к изменению организационно - правовой формы, типа, вида образовательного учреждения и в его Уставе не фиксируется.

1.8. МОП начинает свою работу со дня подписания приказа органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования о ее создании.

1.9. МОП в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами

Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования и науки Калужской области, а также настоящим Положением.

2. Цель и задачи деятельности МОП

2.1. Цель деятельности опорной площадки - распространение и внедрение актуального педагогического опыта по направлению своей деятельности, обеспечивающему решение приоритетных задач для муниципальной системы дополнительного образования.

2.2. Опорная площадка решает следующие задачи:

- организует работу по своему направлению деятельности с учащимися, родителями, педагогами в муниципальном районе;
- организует в муниципальном районе проведение массовых мероприятий для детей по своему направлению деятельности;
- оказывает систематическую методическую помощь педагогам и руководителям образовательных организаций муниципального образования по своему направлению деятельности;
- распространяет актуальный педагогический опыт работы для различных категорий педагогических работников;
- устанавливает эффективные связи между образовательными организациями района, создает профессиональные педагогические сообщества;
- организует обмен опытом различных категорий педагогических работников по использованию в практике работы новейших достижений в области основ безопасного поведения;
- принимает участие в формировании банка информации о состоянии развития своего направления деятельности.

3. Функции МОП

3.1. Обучающая функция – создание возможности обучения обучающихся и педагогов образовательных организаций муниципального образования современным методам и средствам развития и обучения через разнообразные активные формы работы.

3.2. Функция преемственности образовательной деятельности МОП и близлежащих образовательных организаций в обновлении содержания и применении новых методик и технологий.

3.3. Инновационная функция – способность развития потенциала МОП и признание её вклада в совершенствование муниципальной системы образования;

3.4. Методическая и консультационная – оказание методической и консультационной помощи другим образовательным организациям, находящимся в сетевом взаимодействии.

3.5. Социокультурная функция – использование в интересах образования и воспитания обучающихся возможностей социокультурного потенциала муниципального образования.

4. Порядок присвоения и выведения образовательных организаций из статуса МОП. Порядок продления статуса МОП

4.1. Организационные функции процедуры присвоения образовательным организациям статуса МОП возлагаются на органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

4.2. Статус МОП присваивается образовательным организациям по одному или нескольким приоритетным направлениям развития муниципальной системы дополнительного образования.

4.3. Присвоение образовательным организациям статуса МОП осуществляется сроком от 1 до 3 лет. После завершения работы в установленный срок образовательная организация приказом органа местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, выводится из состава МОП.

4.4. Срок работы в составе МОП может быть продлен приказом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, на основании представленных отчетов деятельности МОП и заявления образовательной организации, но не более двух раз по одному направлению.

4.5. Деятельность МОП может быть прекращена досрочно, но не ранее чем по истечении 1(одного) учебного года работы с момента присвоения (продления) статуса МОП, по инициативе Учредителя в случаях:

4.5.1. Нарушения МОП федерального или регионального законодательства.

4.5.2. Ненадлежащего исполнения образовательной организацией принятых на себя обязательств, закрепленных в программе работы.

4.5.3. Получения промежуточных результатов, свидетельствующих о невозможности или нецелесообразности продолжения работы.

4.6. Инициирование выведения из статуса МОП самой организацией, но не ранее чем по истечении 1 (одного) учебного года работы с момента присвоения (продления) статуса.

4.7. Информация о присвоении и выведении образовательных организаций из статуса МОП доводится до сведения ГБУ ДО КО «ОЦДОД им. Ю.А. Гагарина» со скан-копией приказа органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

5. Содержание деятельности МОП

5.1. Деятельность МОП направлена на создание единого учебно-методического пространства, обеспечивающего решение приоритетных направлений для муниципальной системы дополнительного образования.

5.2. Деятельность МОП строится в соответствии с программой деятельности МОП и календарным планом МОП на учебный год, утверждёнными руководителем образовательной организации.

5.3. МОП проводит анализ мероприятий и представляет отчет о работе в ГБУ ДО КО «ОЦДОД им. Ю.А. Гагарина» 2 раза в год в (до 25 декабря и 25 мая текущего года).

5.4. Основные направления деятельности МОП:

5.4.1. Разработка, апробация и (или) внедрение

– новых элементов содержания дополнительного образования, новых педагогических технологий, форм, методов и средств обучения в образовательных организациях;

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

5.4.2. Иная инновационная деятельность в сфере дополнительного образования, направленная на совершенствование учебно-методического, организационного, кадрового, материально-технического обеспечения.

5.4.3. МОП может выступать инициатором проведения учебно-практических конференций, семинаров, круглых столов и других форм распространения опыта по своему направлению деятельности.

5.5. МОП самостоятельно выбирает формы деятельности с администрацией, руководителями методических объединений, педагогами образовательных организаций муниципального образования.

6. Права и обязанности МОП

6.1. Статус МОП дает **право** на:

6.1.1. Самостоятельное определение цели, содержания, способов и форм обобщения и распространения педагогического опыта.

6.1.2. Получение консультативной помощи, оказываемой сотрудниками РРЦ.

6.1.3. Публикацию материалов о содержании, результатах реализации программы МОП на сайте РРЦ под грифом своего образовательного учреждения (организации).

6.1.4. В рамках осуществления поставленных целей и задач взаимодействовать со СМИ, юридическими и физическими лицами.

6.2. МОП обязаны:

6.2.1. Ежегодно представлять в ГБУ ДО КО «ОЦДОД им. Ю.А. Гагарина» программу деятельности МОП и календарный план деятельности МОП на учебный год.

6.2.2. Реализовать утвержденную программу.

6.2.3. Предоставлять два раза в год (до 25 декабря и до 25 мая текущего года) аналитическую справку о выполнении программы деятельности МОП с приложением разработанных методических продуктов, статистические данные диагностики, подтверждающие положительную динамику результатов деятельности МОП.

6.2.4. Направлять отчеты МОП в электронном виде на e-mail: ms-ocdod@yandex.ru не позднее 25 декабря и 25 мая текущего года в ГБУ ДО КО «ОЦДОД им. Ю.А. Гагарина», где они проверяются, анализируются и обобщаются.

6.2.5. Представить ежегодный завершающий отчет в форме творческого отчета, открытого итогового мероприятия.

6.2.6. По окончании реализации программы деятельности МОП предоставить аналитические материалы, подтверждающие положительный эффект деятельности МОП и методический продукт.

6.2.7. Своевременно информировать РРЦ о возникших проблемах, препятствующих реализации программы, которые могут привести к невыполнению программы или календарного плана работ.

6.2.8. Публиковать материалы о содержании, результатах реализации программы на сайте учреждения.

7. Управление МОП

7.1. Общие вопросы организации деятельности МОП возлагаются на образовательную организацию, получившую статус МОП.

7.2. Организационное, методическое сопровождение деятельности образовательных учреждений, имеющих статус МОП, осуществляет ГБУ ДО КО «ОЦДОД им. Ю.А. Гагарина»

7.3. Контроль за деятельностью МОП осуществляют министерство образования и науки Калужской области, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

7.4. ГБУ ДО КО «ОЦДОД им. Ю.А. Гагарина» осуществляет помощь в распространении учебно-методического продукта деятельности опорных площадок, организации обмена опытом педагогов.

8. Документация МОП

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

- приказ органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, о присвоении статуса опорной площадки;
- приказ о назначении руководителя МОП и составе рабочей группы;
- приказ об утверждении программы МОП;
- приказ об утверждении календарного плана мероприятий МОП на год;
- положение о муниципальной опорной площадке;
- программа деятельности МОП;
- календарный план деятельности МОП на учебный год с определением тем, форм, сроков проведения мероприятий, ответственных;
- аналитическая справка о выполнении программы деятельности МОП с приложением разработанных методических продуктов
- продукты деятельности МОП, обеспечивающие трансляцию опыта работы по направлению деятельности МОП