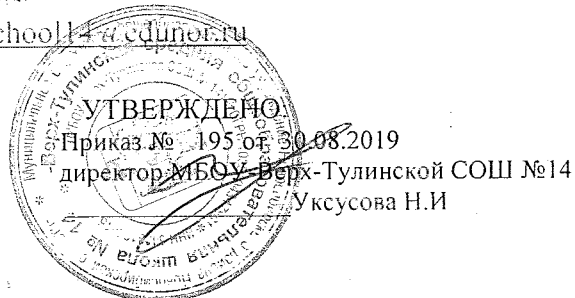


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –  
ВЕРХ-ТУЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №14

630520, с. Верх-Тула, улица Советская, 14  
Т. (383)2933-179, e-mail: [school14@edu101.ru](mailto:school14@edu101.ru)

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогический совет  
МБОУ-Верх-Тулинской СОШ №14.  
Протокол № 13  
От «30 » августа 2019



**Положение о деятельности стажировочной площадки  
на базе МБОУ –Верх-Тулинская СОШ №14**

по направлению «Реализация практики инклюзивного образования на территории Новосибирской области на период с 2020 по 2022 годы»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок возникновения и регулирование деятельности стажировочной площадки по реализации практики инклюзивного образования на территории Новосибирской области на период с 2020 по 2022 годы

1.2. Стажировочная площадка создается на основании приказа Министерства образования Новосибирской области №543 от 12.03.2019 «Об утверждении перечня общеобразовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области, участников регионального проекта "Обучение и социализация детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в инклюзивном образовательном пространстве Новосибирской области" признанных стажировочными площадками на период с 2019 по 2021 годы»

1.3. Целью деятельности стажировочной площадки является обобщение, технологизация, распространение инновационных практик инклюзивного образования.

1.4 Стажировочная площадка реализует следующие задачи:

- 1) оказание информационно-методической помощи педагогическим работникам общеобразовательных организаций по вопросам организации инклюзивного образования;
- 2) создание условий для эффективного повышения профессиональной компетенции руководителей, педагогов, специалистов служб психолого-педагогического и медико-социального сопровождения по вопросам организации инклюзивного образования;

3) распространение инновационных инклюзивных практик на территории Новосибирской области.

1.5. Для реализации задач стажировочная площадка:

1) осуществляет организацию и проведение семинаров, мастер-классов, конференций, индивидуальных консультаций по вопросам организации инклюзивного образования;

2) проводит стажировки педагогов и специалистов сопровождения по направлениям деятельности в соответствии с планом работы стажировочной площадки;

3) готовит учебно-методические материалы по обобщению опыта организации инклюзивного образования;

4) оказывает информационно – методическую помощь общеобразовательным организациям по вопросам организации инклюзивного образования;

1.6. Стандартизированная площадка открывается в учреждении, имеющем кадровый, методический, материально-технический потенциал для реализации данного направления и выполнения обязательств.

1.7. Наличие статуса стажировочной площадки дает образовательному учреждению основания вносить изменения (не определенные его Уставом) в содержание, цели, способы, системы средств обучения; режим функционирования образовательного учреждения; систему управления, соответствующие целям, задачам и содержанию деятельности стажировочной площадки.

1.8. Присвоение статуса стажировочной площадки не влечет за собой изменения типа или вида учреждения, его организационно-правовой формы и подчиненности, определяемых Уставом учреждения.

## **2. Деятельность стажировочной площадки**

2.1. Деятельность стажировочной площадки может осуществляться в виде очных или дистанционных по форме проведения мероприятий (в том числе, с использованием информационно-коммуникационных технологий), направленных на повышение профессиональной компетенции (профессиональное развитие): семинары, коллоквиумы, семинары-совещания, конференции, видеоконференции и др. По завершении обучения участникам выдаётся документ по форме, устанавливаемой Областным центром диагностики и консультирования. При этом, стажировочные площадки сами обеспечивают привлечение стажирующихся с определённым количеством и территориальным охватом.

2.2. Ответственность за ход и результаты деятельности стажировочной площадки перед Министерством образования новосибирской области несёт учреждение.

2.3. МБОУ –Верх-Тулинская СОШ №14 два раза в год представляет в Областной центр диагностики и консультирования отчет, содержащий информацию о достигнутых результатах, в том числе показателях эффективности реализации практики инклюзивного образования на территории Новосибирской области на период 2019-2021 годы.

### **3. Управление стажировочной площадкой**

3.1. Для руководства и организации деятельности стажировочной площадки создается рабочая группа.

3.2. Рабочая группа является органом управления стажировочной площадки и осуществляет свою деятельность под руководством Областного центра диагностики и консультирования.

3.3. Количественный и персональный состав рабочей группы утверждается приказом директора образовательного учреждения.

3.4. В состав рабочей группы входят руководитель Службы сопровождения, специалисты ППк и сотрудники образовательного учреждения, являющегося стажировочной площадкой.

3.5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в плановом порядке, собираясь на общие заседания не реже одного раза в месяц.

3.6. Рабочая группа стажировочной площадки:

- согласует пакет документов СП с региональным оператором Проекта;
- информирует образовательные организации Новосибирского района о темах и датах планируемых мероприятий СП;
- собирает заявки от образовательных организаций для формирования списка стажёров;
- подготавливает проект приказов о зачислении стажёров и итогах стажировки;
- осуществляет организованное и методическое сопровождение педагогов и специалистов своей школы, проходящих стажировку;
- подготавливает учебно-методические материалы по обобщению опыта организации инклюзивного образования;
- направляет пакет документов региональному оператору Проекта для выдачи сертификатов о стажировке;

- разрабатывает программу деятельности стажировочной площадки и представляет его на утверждение региональному оператору Проекта;
- вносит предложения по изменению (сокращению или дополнению) состава рабочей группы стажировочной площадки;
- составляет план-график деятельности и организует взаимодействие стажировочной площадки;
- организует анализ результатов деятельности стажировочной площадки;
- представляет информацию и отчеты о деятельности стажировочной площадки в соответствии с положением о стажировочной площадке региональному оператору Проекта;
- информирует общественность о деятельности стажировочной площадки через средства массовой информации.

#### **4. Полномочия стажировочной площадки**

4.1. Стажировочная площадка обеспечивает научно-методическое, организационно-методическое и мониторинговое сопровождение реализации заявленной программы деятельности;

- участвует в реализации мероприятий, направленных на реализацию практики инклюзивного образования на территории Новосибирской области;
- обеспечивает повышение квалификации управленческих и педагогических работников, осваивающих инновационный опыт;
- участвует в тиражировании и распространении инновационных технологий в виде программ, методических, диагностических материалов;
- проектирует собственную образовательную деятельность в рамках проведения мастер-классов, семинаров и других мероприятий;
- участвует в реализации программы деятельности стажировочной площадки как центр сетевого взаимодействия в муниципалитете, обеспечивает доступ педагогической общественности к ресурсам образовательного учреждения.

#### **5. Финансовое обеспечение деятельности стажировочной площадки**

5.1. Финансирование деятельности стажировочной площадки осуществляется из средств федерального бюджета в виде субсидии в бюджет Новосибирской области

5.2. Финансированию подлежат обеспечение деятельности стажировочной площадки по следующим направлениям: (приложение №1)

- разработка локальных актов ОО, регламентирующих деятельность стажировочной площадки на базе школы (оформление приказов, разработка положений и внесение изменений);

- разработка и апробация программы деятельности СП по повышению квалификации специалистов, работающих в образовательных учреждениях с ОВЗ, методических рекомендаций по ее реализации, комплекта учебно-методических материалов (определение ресурсных возможностей, проведение совещаний рабочей группы, оформление программы, согласование программы с региональным оператором, принятие и утверждение программы);

- организационно-методическое сопровождение педагогов и специалистов сопровождения школы, проводящих мероприятия СП (подготовка и рассмотрение информации о реализации программы СП на педагогическом совете школы, подготовка к проведению теоретических, практических учебных занятий, составление конспектов, технологических карт занятий, подготовка учебно-методических материалов по обобщению опыта организации инклюзивного образования);

- формирование групп стажёров (изучение спроса и информирование ОО района о темах и датах планируемых мероприятий СП, рассылка информационных писем, сбор заявок от ОО для формирования списка стажёров, увеличение охвата участников СП за счёт привлечения стажёров из школ «роста», подготовка проекта приказа о зачислении стажёров и итогах стажировки);

- организация и проведение на базе стажировочной площадки мероприятий по повышению квалификации руководителей и специалистов, работающих в образовательных учреждениях в рамках работы СП;

- аналитическая деятельность (анализ результатов, оформление аналитической справки, мониторинг удовлетворённости ОО (отзывы), формирование папки с отчётной документацией (регистрационные листы, фото-и видеоотчёты, практические работы участников), заказ и выдача сертификатов по результатам стажировки);

- информационная деятельность (информирование о деятельности СП через размещение информации на сайте ОО, в районной газете, публикация отзывов о работе СП)

## **6. Прекращение деятельности стажировочной площадки**

6.1. Прекращение деятельности стажировочной площадки осуществляется в следующих случаях:

- окончание срока реализации мероприятия (направления), в рамках реализации которого действует стажировочная площадка;

- установления несоответствия реальной деятельности стажировочной площадки заявленной в отчетах о деятельности;

- возникновение непредвиденных обстоятельств, препятствующих образовательному учреждению продолжать деятельность стажировочной площадки по предусмотренной тематике и программе деятельности.

6.2. Решение о прекращении деятельности стажировочной площадки принимается Министерством образования Новосибирской области.

	Количество баллов
<b>Разработка локальных актов ОО, регламентирующих деятельность стажировочной площадки на базе школы</b>	<b>До 7 баллов</b>
оформление приказов	1балл
разработка положений	3балла
внесение изменений в документацию	1балл
составление и заключение договора	2балл
<b>3. Разработка и апробация программы деятельности СП по повышению квалификации специалистов, работающих в образовательных учреждениях с обучающимися с ОВЗ, методических рекомендаций по ее реализации, комплекта учебно-методических материалов</b>	<b>До 12 баллов</b>
определение ресурсных возможностей	1б
проведение совещаний рабочей группы	1б
Составления дорожной карты	3б
оформление программы	3б
согласование программы с региональным оператором	2б
принятие и утверждение программы	2б
<b>4. Организационно-методическое сопровождение педагогов и специалистов сопровождения школы, проводящих мероприятия СП</b>	<b>До 8-10 баллов</b>
подготовка и рассмотрение информации о реализации программы СП на педагогическом совете школы	2 балл
подготовка к проведению теоретических, практических учебных занятий, составление конспектов, технологических карт занятий	3-5 баллов
подготовка учебно-методических материалов по обобщению опыта организации инклюзивного образования	3 балла
<b>5. Формирование групп стажёров</b>	<b>До 7 баллов</b>
изучение спроса и информирование ОО района о темах и датах планируемых мероприятий СП	2балл
рассылка информационных писем	1 балл
сбор заявок от ОО для формирования списка стажёров	2 балла
увеличение охвата участников СП за счёт привлечения стажёров из школ «роста»	1балл
подготовка проекта приказа о зачислении стажёров и итогах стажировки	1балл
<b>6. Организация и проведение на базе стажировочной площадки мероприятий по повышению квалификации руководителей и специалистов, работающих в образовательных учреждениях в рамках работы СП</b>	<b>До 3 баллов</b>

<b>7. Аналитическая деятельность</b>	<b>До 9 баллов</b>
анализ результатов	1 балл
оформление аналитической справки	3балла
мониторинг удовлетворённости ОО (отзывы)	1балла
формирование папки с отчётной документацией (регистрационные листы, фото-и видеоотчёты, практические работы участников)	3 балла
заказ и выдача сертификатов по результатам стажировки	1 балл
<b>8. Информационная деятельность</b>	<b>До 4 баллов</b>
информирование о деятельности СП через размещение информации на сайте ОО	1балл
в районной газете	2 балла
публикация отзывов о работе СП	1 балл