

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЕВОЙ  
ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ  
ОБРАЗОВАНИЯ, ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ И  
ПЕРЕПОДГОТОВКИ  
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ»  
(СКИРО ПК и ПРО)**

Руководителям органов управления  
образованием муниципальных  
районов и городских округов  
Ставропольского края

Руководителям базовых  
образовательных организаций по  
реализации мероприятий ФЦПРО

К. Маркса пр-кт, 60, г. Ставрополь, 355006  
Тел./факс 26-37-83, 26-37-70

07.12.2015 № 481/01-23  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

О предоставлении информации о деятельности  
базовых образовательных организаций

Уважаемые коллеги!

Во исполнение мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы по направлению «Достижение во всех субъектах Российской Федерации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», с целью реализации мероприятий 1.9.«Обучение и повышение квалификации педагогических и управленческих работников системы образования по государственно-общественному управлению образованием» и 1.8. «Создание условий для распространения моделей государственно-общественного управления образованием и поддержка программ развития регионально-муниципальных систем дошкольного образования» необходимо представить:

- до **16 декабря 2015 года** материалы для публикации в сборнике по обобщению опыта работы базовых образовательных организаций по проблематике государственно-общественного управления согласно требованиям (приложение 1);

- до **16 декабря 2015 года** информационный буклет о деятельности базовой образовательной организации (приложение 2);

- до **18 декабря 2015 года** нормативно-отчетную документацию о деятельности базовых образовательных организаций по прилагаемым формам (приложения 3-5).

Материалы для публикации и нормативно-отчетная документация должны быть заверены руководителем базовой образовательной организации.

Материалы предоставляются в печатном и электронном вариантах ответственным по направлениям деятельности стажировочной площадки:

- базовыми дошкольными образовательными организациями- Гриневич

Ирине Марьяновне. Контактные данные: 8(8652)36-75-01; 89886274555, e-mail: gim-08@ya.ru.

- базовыми общеобразовательными организациями - Бобровой Ирине Анатольевне. Контактные данные: 8(8652)36-90-61; 91-28-46, e-mail: bobrova.ira7@yandex.ru.

Приложение на 19 листах.

Проректор



О.Н.Хижнякова

### **Требования к содержанию материалов для публикации**

Материалы для публикации должны отражать опыт работы с учетом специфики деятельности базовых образовательных организаций по государственно-общественному управлению образовательной организацией по следующим направлениям:

1. Эффективная модель управления образовательной организацией через деятельность Управляющего совета.
2. Модель реализации государственно-общественного управления через деятельность ученического самоуправления.
3. Модель реализации государственно-общественного управления через социальное партнерство.
4. Модель информационной открытости образовательной организации.
5. Модель оценки качества деятельности образовательной организации.
6. Модель внедрения профессионального стандарта педагога в образовательной организации в системе государственно-общественного управления.

**Представленные материалы должны подтверждаться нормативно-правовыми локальными актами образовательной организации (в качестве приложений).**

### **Технические требования к оформлению статей**

- Принимаются тексты, подготовленные в формате Microsoft Word
- Название печатается прописными буквами, шрифт – жирный, выравнивание по центру.
- Ниже через двойной интервал строчными буквами – инициалы и фамилия автора (ов).
- На следующей строке – ученое звание, ученая степень и должность каждого автора, наименование организации, район (город).
- Через 2 интервала – текст, печатаемый через полуторный интервал.

Формат листа	A4
Поля	верхнее и нижнее — 2 см, левое — 2 см, правое — 1,5 см
Основной шрифт	Times New Roman
Размер шрифта	14 пунктов

основного текста	
Межстрочный интервал	полуторный
Выравнивание текста	по ширине
Абзацный отступ (красная строка)	1,5 см
Нумерация страниц	не ведется
Рисунки, таблицы	в тексте статьи, без обтекания; название и номера рисунков указываются под рисунками; названия и номера таблиц – над таблицами; таблицы, схемы, рисунки, графики не должны выходить за пределы указанных полей; шрифт в таблицах и на рисунках – 12 пт.
Ссылки на литературу	в квадратных скобках [1, с. 2], библиографический список в конце текста в алфавитном порядке, со сквозной нумерацией, оформленный в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 .
Объем	от 5 до 30 страниц

К представленным материалам прилагается рецензия консультанта базовой образовательной организации.

**СТРУКТУРА ИНФОРМАЦИОННОГО БУКЛЕТА  
БАЗОВОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Полное название образовательной организации
2. Указать мероприятие в рамках реализации ФЦПРО (мероприятие 1.8, 1.9).
3. Название темы направления деятельности в рамках данного мероприятия.
4. Цель деятельности базовой образовательной организации.
5. Значимые мероприятия, проведенные на базе образовательной организации (перечислить).
6. Фотоматериалы (3-4 фотографии)
7. Контакты (фамилия, имя, отчество руководителя базовой ОО, адрес сайта, эл.почты, телефоны).

Буклет предоставляется в электронном и печатном (цветном) вариантах до **16 декабря 2015 года**.

Нормативно-отчетная документация предоставляется в сброшюрованном виде согласно перечню, приведенному ниже, с отметкой о наличии необходимых документов.

**Перечень нормативно-отчетной документации  
о деятельности базовой образовательной организации  
\_\_\_\_\_ (полное наименование ОО)\_\_\_\_\_**

**по реализации мероприятий ФЦПРО: подмероприятие 1.9. «Обучение и повышение квалификации педагогических и управленческих работников системы образования по государственно-общественному управлению образованием»**

Для ДОУ

(1.8. «Создание условий для распространения моделей государственно-общественного управления образованием и поддержка программ развития регионально-муниципальных систем дошкольного образования»)

№ п/п	Нормативно-отчетная документация	Отметка о наличии (имеется; не имеется)	Примечание
<b>Организационно-правовое обеспечение</b>			
1.	Нормативный акт министерства образования и молодежной политики Ставропольского края		
2.	Положение о базовой образовательной организации		
3.	. Положение о рабочей группе		
4.	Приказы руководителя образовательной организации:		
	- об утверждении положения о рабочей группе		
	- о создании рабочей группы		
	- об утверждении программы деятельности базовой площадки		
	- об утверждении должностных инструкций членов рабочей группы		
	- об утверждении программы стажировки		
	- о разработке (утверждении) раздаточного материала		
	- об утверждении план-графика повышения квалификации педагогов ОО		

	по реализуемому направлению		
5.	Протоколы заседаний рабочей группы (в т.ч. по утверждению конспектов проводимых занятий)		
6.	Протоколы заседаний Управляющего, педагогического, научно-методического советов, методических объединений и др., на которых рассматривались вопросы деятельности базовой площадки		
7.	Журнал регистрации стажеров (курсовые мероприятия, индивидуальные, групповые консультации, различного уровня мероприятия, проведенные на базе образовательной организации по реализуемому направлению		
8.	План-график стажировок на базе образовательной организации		
9.	Расписание занятий стажеров (в соответствии с количеством проведенных стажировок)		
<b>Научно-методическое обеспечение</b>			
9.	Программа стажировки (заверенная руководителем БОО, согласованная с консультантом БОО)		
10.	Конспекты проводимых занятий		
11.	Раздаточный материал (перечень, электронный носитель)		
12.	Модель (программа развития, программа ИП, программа проекта) деятельности по реализуемому направлению		
13.	Материалы, подтверждающие результаты деятельности по реализуемому направлению		
<b>Информационное обеспечение</b>			
15.	1. Материалы, подтверждающие работу по трансляции деятельности базовой площадки среди родителей обучающихся, жителей населенного пункта, муниципального образования (публикации в средствах массовой информации, школьных СМИ, публичный доклад, листовки, акции и др.)		
16.	<b>Школьный сайт</b> — обязательно наличие в главном меню двух рубрик:		
16.1.	- о деятельности базовой площадки <ul style="list-style-type: none"> <li>• информация, характеризующая базовую площадку</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• материалы о проведении обучающих, консультативных и других мероприятий по реализуемому направлению на базе образовательная организация</li> <li>• программа стажировки с рекламным комментарием</li> <li>• материалы, рассказывающие о системе деятельности по реализуемому направлению (ссылка на рубрику по реализуемому направлению)</li> <li>• отзывы о проведенных мероприятиях</li> </ul>		
16.2.	<p><b>- о деятельности по реализуемому направлению</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• материалы, подтверждающие реализацию модели (программы) и доказывающие, что работа по направлению ведется в настоящее время</li> <li>• материалы, рассказывающие об успехах деятельности по реализуемому направлению</li> </ul>		
<b>Финансово-техническое обеспечение</b>			
17.	Положения о материальном поощрении работников, в которых отражены условия материального поощрения за работу в рамках базовой площадки.		
18.	Документы, подтверждающие произведенные выплаты работникам, в качестве поощрения за деятельность в рамках стажировочной площадки		
19.	Перечень поставленного в рамках проекта оборудования с указанием места размещения и описанием его использования во время проведения обучающих, консультационных и иных мероприятий по реализуемому направлению и в образовательном процессе		
20.	<b>Материалы</b> , раскрывающие систему сетевого взаимодействия в рамках деятельности стажировочной площадки.		
21.	<b>Материалы</b> , раскрывающие систему деятельности по диссеминации опыта по реализуемому направлению (выступления, публикации,		



	фотоматериалы и др.)		
22.	Текстовый отчет о деятельности базовой площадки		

**К перечню прикладываются нормативно-правовые локальные акты и методические материалы БОО.**

Перечень заверяется руководителем БОО и подписью консультанта БОО.

## СТРУКТУРА ОТЧЕТА БАЗОВОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Указать мероприятие в рамках реализации ФЦПРО (разбивка по годам мероприятие 1.8, 1.9). Название темы инновационной деятельности в рамках данного мероприятия.
2. Цель деятельности базовой образовательной организации.
3. Задачи деятельности базовой образовательной организации.
4. График прохождения стажировок (других мероприятий) на базе ОО ( с указанием даты, количества, категории слушателей).
5. Мероприятия проведенные на базе образовательной организации (расписать по темам, годам;).
6. Нормативно-правовое обеспечение базовой образовательной организации.
7. Кадровое обеспечение.
8. Организационное обеспечение.
9. Информационное обеспечение.
10. Материально-техническое обеспечение.
11. Финансовое обеспечение.
12. Полученное оборудование (указать сумму) по годам.
13. Ресурсное обеспечение ОО.
14. Аналитическая деятельность ОО.
15. Опыт управленческой, методической и педагогической деятельности (статьи, сборники, пособия и др.)
16. Управление ОО.
17. Работа с обучающимися (воспитанниками).
18. Работа с педагогами.
19. Работа с родителями.
20. Подведение итогов деятельности ОО за 2015 г.
21. ФОТООТЧЕТ:
  - Деятельность стажеров в рамках работы базовой площадки
  - Организация образовательной деятельности с обучающимися ОО.Приложить нормативно-правовые акты и методические материалы.

Отчет предоставляется в электронном и печатном (сброшюрованном) вариантах до **18 декабря 2015 года.**

## ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЕТА

### Отчет о деятельности базовой образовательной организации \_\_\_\_\_ (полное наименование ОО)\_\_\_\_\_

**по реализации мероприятий ФЦПРО: подмероприятие 1.9. «Обучение и повышение квалификации педагогических и управленческих работников системы образования по государственно-общественному управлению образованием»**

Для ДОУ

(1.8. «Создание условий для распространения моделей государственно-общественного управления образованием и поддержка программ развития регионально-муниципальных систем дошкольного образования»)

Согласно соглашению (приказу)..... МБДОУ детский сад №25 «Ромашка» ст. Расшеватской Новоалександровского района является базовой базовой образовательной организацией по направлению «Создание условий для распространения моделей государственно-общественного управления образованием и поддержка программ развития регионально-муниципальных систем дошкольного образования»

**Тема:.....**  
.....

В таблице 1 представлен график прохождения стажировок (мероприятий) в МБДОУ №25 «Ромашка».

Таблица 1

Дата (укажите даты)	Количество слушателей
17-18 ноября 2011 г.	13 человек
7 декабря 2011 г.	14 человек
9 декабря 2011 г.	13 человек