

ПЕРЕЧЕНЬ функциональных обязанностей сотрудников базовой площадки ФГБОУ ВО НГПУ по реализации мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы в рамках задачи «Развитие современных механизмов и технологий общего образования» по мероприятию «Модернизация технологий и содержания обучения в соответствии с новым федеральным государственным образовательным стандартом посредством разработки концепций модернизации конкретных областей, поддержки региональных программ развития образования и поддержки сетевых методических объединений»

I. Руководитель базовой площадки

1.1. Осуществляет общее руководство деятельностью базовой площадки,

руководствуясь Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом РТ «Об образовании», нормативными и инструктивно-методическими документами МОиН РФ, МОиН РТ, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан в сфере образования, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №499 от 01.07.2013 года «Об утверждении

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Положением о базовой площадке по реализации ФЦПРО на 2016-2020 по реализации мероприятий 2.4. «Модернизация технологий и содержания обучения в соответствии с новым федеральным государственным образовательным стандартом посредством разработки концепций модернизации конкретных областей, поддержки региональных программ развития образования и поддержки сетевых методических объединений», планами работы базовой площадки.

1.2. Утверждает нормативную документацию, регламентирующую деятельность базовой площадки по реализации мероприятия 2.4. «Модернизация технологий и содержания обучения в соответствии с новым федеральным государственным образовательным стандартом посредством разработки концепций модернизации конкретных областей, поддержки региональных программ развития образования и поддержки сетевых методических объединений» в рамках задачи 2 «Развитие современных механизмов и технологий общего образования» Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы

1.3. Определяет и утверждает состав сотрудников базовой площадки (штатную структуру) и их функциональные обязанности.

1.4. Утверждает по согласованию со стажировочной площадкой – ГАОУ ДПО ИРО РТ план-график мероприятий базовой площадки («дорожную карту»).

1.5. Под руководством стажировочной площадки – ГАОУ ДПО ИРО обеспечивает разработку и реализацию программ стажировки и индивидуальных планов стажеров (дневник стажировки), оформляет заключение от базовой площадки в дневниках стажировки.

1.6. Руководит проектными работами, рецензирует их, несет ответственность за качество представленной к защите работы.

1.7. Обеспечивает качественную подготовку сотрудников площадки – специалистов по заявленному направлению деятельности.

1.8. Обеспечивает эффективное использование информационных, методических, кадровых ресурсов базовой площадки в процессе практического обучения, повышения квалификации слушателей по заявленному направлению.

1.9. Обеспечивает мониторинг деятельности базовой площадки.

1.10. Обеспечивает информационную открытость деятельности базовой площадки.

1.11. Организует и контролирует деятельность по эффективному использованию средств, направляемых на обеспечение практического обучения, повышения квалификации слушателей в рамках заявленного направления.

1.12. Отчитывается перед руководителем стажировочной площадкой – ГАОУ ДПО ИРО о ходе и результатах деятельности базовой площадки.

II. Методист по организации и сопровождению деятельности базовой площадки

2.1. Осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности базовой площадки.

2.2. Разрабатывает нормативно-правовые (локальные) акты, регламентирующие деятельность базовой площадки, представляет их руководителю базовой площадки на утверждение.

2.3. Курирует выполнение приказов, распоряжений, поручений регламентирующих деятельность базовой площадки.

2.4. Руководит работой тьюторов и педагогов, привлекаемых руководителем базовой площадки к организации и проведению практической части (стажировки) дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

2.5. Принимает участие в планировании и организации мероприятий по

повышению квалификации педагогических и руководящих работников в рамках реализации направления ФЦПРО в соответствии с «Дорожной картой» стажировочной площадки – ГАОУ ДПО ИРО РТ.

- 2.6. Разрабатывает содержание программ стажировки, формулирует тему дня, тематику мастер-классов, практических занятий, дискуссий и пр. в соответствии с содержанием дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.
- 2.7. Консультирует педагогических работников при подготовке конспектов, сценариев, в соответствии с качеством подготовленных материалов решает вопрос о включении/не включении их в программу стажировки.
- 2.9. Обеспечивает своевременное информационное наполнение сайта образовательной организации о ходе и результатах деятельности базовой площадки.
- 2.8. По результатам реализации программ стажировки готовит отчет (аналитическую справку и пр.).
- 2.10. Руководит реализацией программ стажировки. Оформляет заключение от базовой площадки в дневниках стажировки.
- 2.11. Оформляет папку базовой площадки по нормативно-правовому сопровождению функционирования базовой площадки и папки по итогам каждой стажировки.
- 2.12. Руководит проектными работами, рецензирует их, несет ответственность за качество представленной к защите работы.
- 2.13. Отчитывается по вопросам функционирования базовой площадки и по итогам проведенных стажировок перед руководителем базовой площадки.

III. Преподаватели, привлекаемые к организации и проведению стажировок педагогических и руководящих работников системы образования

- 4.1. Разрабатывают содержание (конспекты, сценарии) мероприятий, возложенных на него программой стажировки в рамках реализуемой дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.
- 4.2. Консультируются по качеству подготовки с тьютором и методистом по организации и сопровождению деятельности базовой площадки, вносит указанные коррективы в свои конспекты.
- 4.3. Представляют готовые к проведению занятия материалы на утверждение руководителю базовой площадки не позднее, чем за 2 дня до начала стажировки.
- 4.4. Проводят учебные занятия и учебные работы в соответствии с программами стажировки дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.
- 4.5. Обеспечивают качество проводимых им учебных занятий и учебных работ по программе стажировки.
- 4.6. Отчитываются перед методистом базовой площадки об итогах участия в реализации программы стажировки.