

Приложение 1 к приказу МБОУ  
«Шеморданский лицей» № 41 от 06.03 2019г.



**Функциональные обязанности сотрудников базовой площадки  
по реализации деятельности**

**МБОУ «Шеморданский лицей Сабинского муниципального района Республики Татарстан» в статусе базовой площадки ГАОУ ДПО ИРО РТ по реализации мероприятий по модернизации 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 государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» в 2019 г.**

Направление деятельности	Функциональные обязанности
Руководитель базовой площадки	<ul style="list-style-type: none"><li>- Осуществляет реализацию мероприятий «Дорожной карты» проекта;</li><li>- координирует деятельность базовой площадки по реализации мероприятий по модернизации 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 государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» Государственной целевой программы «Развитие образования» на 2013-2020 годы», в том числе по осуществлению образовательной деятельности, комплектованию учебных групп слушателей, разработке информационно-методических материалов;</li><li>- создает материально-технические и иные условия и ресурсы, позволяющие качественно обеспечивать образовательный процесс и успешное функционирование стажировочной площадки и деятельности её сотрудников;</li><li>- организует и контролирует деятельность по эффективному использованию средств, выделяемых для функционирования площадки;</li><li>- обеспечивает мониторинг деятельности базовой площадки;</li><li>- обеспечивает информационную открытость деятельности базовой площадки;</li><li>- обеспечивает предоставление в ИРО РТ отчета о проделанной работе в сроки, установленные ИРО РТ</li></ul>
Куратор по организационному и финансово-экономическому сопровождению деятельности базовой	<ul style="list-style-type: none"><li>Осуществляет деятельность по эффективному организационному и финансово-экономическому обеспечению функционирования базовой площадки;</li><li>- обеспечивает эффективное использование материально-технического оснащения деятельности базовой площадки;</li></ul>

<p>Куратор по организационному и финансово-экономическому сопровождению деятельности базовой площадки</p>	<p>Осуществляет деятельность по эффективному организационному и финансово-экономическому обеспечению функционирования базовой площадки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивает эффективное использование материально-технического оснащения деятельности базовой площадки;</li> <li>- курирует выполнение приказов, распоряжений, поручений, регламентирующих деятельность базовой площадки;</li> <li>- участвует в мониторинге результатов деятельности базовой площадки; составляет отчет по результатам реализации программ стажировок;</li> <li>- оформляет папку базовой площадки по нормативно-правовому сопровождению деятельности базовой площадки и папки по итогам каждой стажировки;</li> <li>- оформляет документы для начисления заработной платы и оплаты командировочных расходов специалистов, осуществляющих обучение на базовой площадке;</li> <li>- контролирует расходование средств, выделяемых на деятельность базовой площадки;</li> <li>- обеспечивает предоставление руководителю базовой площадки отчета о проделанной работе в установленные сроки.</li> </ul>
<p>Куратор по информационно-техническому сопровождению деятельности базовой площадки</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивает техническое сопровождение деятельности базовой площадки;</li> <li>- обеспечивает своевременное информационное наполнение сайта образовательной организации о ходе и результатах деятельности базовой площадки;</li> <li>- обеспечивает тиражирование учебно-методических комплектов;</li> <li>- участвует в мониторинге результатов деятельности базовой площадки.</li> </ul>
<p>Куратор по информационно-методическому сопровождению деятельности базовой площадки</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет деятельность по эффективному информационно-методическому обеспечению функционирования базовой площадки:</li> <li>- разрабатывает программы стажировок и учебно-методические материалы;</li> <li>- руководит реализацией программ стажировки, организует и проводит занятия по подготовленным материалам и обеспечивает качество проводимых учебных занятий по программе стажировки;</li> <li>- руководит проектными работами, рецензирует их;</li> <li>- координирует деятельность стажеров-слушателей;</li> <li>- руководит работой тьюторов и педагогов, привлекаемых к организации и проведению стажировок;</li> <li>- оформляет заключение от базовой площадки в дневниках стажировки;</li> <li>- оформляет папку базовой площадки по учебно-методическому сопровождению реализации программ стажировки;</li> <li>- обеспечивает предоставление руководителю базовой площадки отчета о проделанной работе в установленные сроки.</li> </ul>

<p>Тьютор базовой площадки</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Принимает участие в планировании и организации мероприятий по повышению квалификации педагогических и руководящих работников в соответствии с «Дорожной картой» стажировочной площадки ГАОУ ДПО ИРО РТ.</li> <li>- Определяет цели, задачи учебных занятий и учебных работ ( в соответствии с программами стажировки дополнительных профессиональных программ повышения квалификации), готовит методические разработки (конспекты, сценарии практических занятий, мастер-классов, фильмы, презентации и т.д.), представляет эти материалы на утверждение руководителю базовой площадки не позднее, чем за 2 дня до начала стажировки.</li> <li>- Организует и проводит занятия по подготовленным материалам с использованием имеющегося в образовательной организации и полученного в рамках ФЦПРО оборудования.</li> <li>- Обеспечивает качество проводимых занятий и учебных работ по программе стажировки. Оформляет заключение от базовой площадки в дневниках стажировки.</li> <li>- Участвует в мониторинге результатов деятельности базовой площадки.</li> <li>- Осуществляет тьюторское сопровождение слушателей, руководит работой стажеров над групповыми (индивидуальными) проектами.</li> <li>- Рецензирует проектные работы, несет ответственность за качество представленной к защите работы.</li> <li>- Консультирует педагогов, включенных в программу стажировки, при разработке ими конспектов, сценариев, практических занятий и проведении разработанных занятий.</li> </ul>
<p>Педагоги, привлекаемые руководителем базовой площадки к организации и проведению стажировок педагогических и руководящих работников системы образования</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разрабатывают содержание (конспекты, сценарии) мероприятий, возложенных на него программой стажировки в рамках реализуемой дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.</li> <li>- Консультируются по качеству подготовки с тьютором и куратором по организации и сопровождению деятельности базовой площадки, вносят указанные коррективы в свои конспекты.</li> <li>- Представляют готовые к проведению занятий материалы на утверждение руководителю базовой площадки не позднее, чем за 2 дня до начала стажировки.</li> <li>- Проводят учебные занятия и учебные работы в соответствии с программами стажировки дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.</li> </ul>