РЕМОНТНЕНСКИЙ ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ РЕМОНТНЕНСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

27.02.2012. № 25

Об организации работы образовательных округов и базовых школ

В системе образования Ремонтненского района.

В соответствии с президентской образовательной инициативой «Наша новая школа», «Приоритетными направлениями Российской Федерации в области развития образования», одобренными Правительством Российской Федерации, с перспективами развития экономики и социальной сферы, с целью обеспечения реальной доступности гражданам Ремонтненского района качественных услуг общего образования, социализации и адаптации школьников к условиям современной жизни путем формирования рациональной сети и структуры общеобразовательных учреждений, удовлетворяющих потребности социума и рынка труда, Ремонтненский отдел образования Администрации Ремонтненского района начал реализацию проекта по созданию Центра развития образования, образовательных округов на базе сети образовательных учреждений района.

Цель данного проекта - повышение качества, доступности и эффективности образования Ремонтненского района.

Существующая структура не позволяет максимально эффективно использовать ресурсы (информационные, материальные, финансовые и т.д.), реализовывать систему специализированной подготовки (профильного обучения) в соответствии с образовательными запросами учащихся, а также потребностями рынка труда.

На основании вышеизложенного,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в 2012 году работу по оптимизации системы образования района : создание Центра развития образования на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ремонтненской гимназии №1 (Бочарова О.В.), налаживанию работы образовательных округов и базовых школ.
2. Утвердить базовые школы образовательных округов:

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Первомайская СОШ (Мотева Е.С.);

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ремонтненская СОШ №2 (Мельникова Г.А.);

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Киевская СОШ (Лазурченко Н.В.);

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Приволенская СОШ (Макаринский В.А.).

1. Возложить организацию и проведение работы на сектор развития общего среднего образования РОО (Монина М.Л.).
2. Утвердить Положение о Центре развития образования (Приложение 1).
3. Утвердить Положение об образовательном округе (Приложение 2).
4. Утвердить Положение о базовой школе (Приложение 3).
5. Утвердить Примерные положения нормативно-правового обеспечения деятельности образовательного округа и базовой школы (Приложение 4).
6. Руководителям образовательных учреждений создать необходимые условия для организации и функционирования общеобразовательных учреждений в составе образовательных округов.
7. Возложить на ИМЦ РОО (Ковалева Н.В.) нормативно-правовое, информационное и методическое сопровождение организационного периода по оптимизации образовательной сети района.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий РОО Л.Д. Гончарова

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Роспись | Дата |
| Монина Марина Леонидовна |  |  |
| Ковалева Наталья Владимировна |  |  |
| Бочарова Ольга Владимировна |  |  |
| Мотева Елена Сергеевна |  |  |
| Лазурченко Николай Васильевич |  |  |
| Мельникова Галина Алексеевна |  |  |
| Макаринский Владимир Александрович |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу № от 27.02.2012.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

**1. Общие положения.**

* 1. Центр развития образования (далее - ЦРО) является структурным элементом образовательной системы Ремонтненского района, создаваемой на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ремонтненской гимназии №1 на основании решения Ремонтненского отдела образования Администрации Ремонтненского района по согласованию с Управляющим Советом МБОУ Ремонтненской гимназии №1

ЦРО может быть реорганизован, ликвидирован по решению РОО.

* 1. ЦРО осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Законом Российской Федерации "О некоммерческих организациях" и другими нормативными правовыми актами органов  местного самоуправления, приказами и распоряжениями Учредителя, Уставом МБОУ Ремонтненской гимназии №1 и настоящим Положением.
  2. ЦРО не является самостоятельным юридическим лицом, и не требует регистрации в установленном порядке.

**II. Предмет и виды деятельности ЦРО**

* 1. Предметом деятельности ЦРО является организационное, научное и методическое обеспечение развития муниципальной системы образования, экспериментальных программ, проектов и педагогических инноваций, координация деятельности образовательных учреждений в решении вопросов создания условий для устойчивого развития муниципальной системы образования на основе модернизации ее содержания, исходя из потребностей социально-экономического развития Ремонтненского района, Ростовской области.
  2. Основными видами деятельности ЦРО являются:
* организация разработки, реализации программ и координация работы образовательных учреждений района по направлениям деятельности, здоровьесберегающим технологиям, пропаганде здорового образа жизни;
* организация и проведение исследовательской, экспериментальной, организационно-методической и консультативной работы по совершенствованию образовательного процесса;
* научно-методическое и организационное обеспечение реализации приоритетного национального проекта «Образование» в Ремонтненском районе;
* организация профильного обучения, профориентационной работы в образовательных учреждениях Ремонтненского района;
* методическое обеспечение системы повышения квалификации педагогических кадров;
* удовлетворение потребностей педагогических работников в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих областях науки, техники, культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте;
* проведение научной экспертизы программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов через Методический совет ЦРО;
* изучение, обобщение и распространение педагогического опыта в области учебно-методической, научно-методической, воспитательной работы и внедрение его в образовательный процесс;
* организация и проведение научно-практических конференций, совещаний РОО, семинаров, предметных олимпиад, смотров, конкурсов и иных общерайонных мероприятий, предусмотренных планом работы РОО.

**III. Управление ЦРО**

* 1. Управление ЦРО осуществляется на коллегиальной основе.
  2. Отношения между РОО и ЦРО, ЦРО и базовыми школами Ремонтненского района определяются договорами, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  3. Органами управления ЦРО являются:

- Методический совет ЦРО, создаваемый по решению РОО и МБОУ Ремонтненской гимназии №1;

- общее руководство осуществляют заведующий РОО и директор МДОУ Ремонтненской гимназии №1;

- непосредственное руководство осуществляют заведующий ИМЦ РОО и заместитель директора МБОУ Ремонтненской гимназии №1 по научно-методической работе.

* 1. Директор МБОУ Ремонтненской гимназии №1 осуществляет текущее руководство деятельностью ЦРО, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции РОО.
  2. Директор несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МБОУ Ремонтненской гимназии №1, настоящим Положением и заключенным с ним договором.
  3. Директор МБОУ Ремонтненской гимназии №1 без доверенности действует от имени ЦРО, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание ЦРО, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую отчетность и регламентирующие деятельность ЦРО внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ЦРО.
  4. Методические рекомендации, письма, программы и планы, распространяющие свое действие на все образовательные учреждения района, должны иметь гриф согласования или утверждения с заведующим РОО.
  5. Компетенция заместителя директора по научно-методической работе, осуществляющего непосредственное управление ЦРО, устанавливается директором МБОУ Ремонтненской гимназии №1.
  6. Компетенция заведующего ИМЦ РОО, осуществляющего курирование работы ЦРО, устанавливается заведующим РОО.

**IV. Финансовое обеспечение ЦРО.**

* 1. Основным источником финансирования являются бюджетные ассигнования. МБОУ Ремонтненской гимназии №1, ЦРО вправе привлекать дополнительные финансовые ресурсы в установленном законодательством РФ порядке за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, предусмотренных Уставом гимназии и не противоречащим законодательным актам, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц.
  2. При осуществлении финансово-хозяйственной деятельности ЦРО использует расчетные счета и другие счета в банковском учреждении, печати, штампы МБОУ Ремонтненской гимназии №1.
  3. МБОУ Ремонтненская гимназия №1 формирует штатное расписание ЦРО, устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) работникам в соответствии с Положением об оплате труда работников гимназии.
  4. Учитывая специфику учебного заведения - гимназия, разрешается повышение на 15% ставок и должностных окладов работникам ЦРО.

**V. Делопроизводство**

- Деятельность ЦРО оформляется приказами и распоряжениями.

- Порядок работы ЦРО и принятия им решений определяется органами управления МБОУ Ремонтненской гимназии №1 по согласованию с РОО.

- Изменения в настоящее Положение вносятся РОО и органами управления МБОУ Ремонтненской гимназии №1.

- Ответственность за делопроизводство и документооборот в ЦРО возлагается на делопроизводителя МБОУ Ремонтненской гимназии №1.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к приказу № от 27.02.2012.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ОКРУГЕ.

**1. Общие положения.**

* 1. Образовательный округ (далее - Округ) является структурным элементом муниципальной системы образования, состоящей из образовательных учреждений общего образования, расположенных в территориальной близости от базовой школы, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования детей, заключивших (на добровольной основе) договор о совместной деятельности в сфере образования, с организационным, методическим центром – базовой средней общеобразовательной школой.
  2. Состав образовательных и иных учреждений, относящихся к Округу, определяется Ремонтненским отделом образования Администрации Ремонтненского района (далее - РОО) по согласованию с Советом руководителей образовательных учреждений Ремонтненского района.

Округ может быть реорганизован, ликвидирован по решению РОО.

* 1. Округ создается в целях:

- обеспечения максимально возможной доступности качественного образования для обучающихся при рациональном использовании материально-технических, кадровых и финансовых ресурсов образовательных учреждений;

- формирования и развития единой образовательной среды;

- формирования эффективного и устойчивого организационного механизма развития и саморазвития системы образования;

- совершенствования управления в системе образования.

* 1. Округ не является самостоятельным юридическим лицом и не требует регистрации в установленном порядке.

Учреждения - субъекты Округа сохраняют свою правовую форму, финансовую и хозяйственную самостоятельность.

* 1. Взаимоотношения субъектов, входящих в состав Округа, определяются на основе устава, Образовательной программы, плана работы и договоров между ними. Структура и основные направления планирования определяются по согласованию с РОО.
  2. При осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в Округе используются расчетные счета и другие счета в банковском учреждении, печати, штампы всех учреждений, входящих в состав Округа.
  3. В своей деятельности Округ руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, Правительства Ростовской области, Главы Ремонтненского района, решениями и приказами Минобрнауки РФ, областного и муниципального органов управления образования, Законом Ростовской области "Об образовании", Программой развития образования Ремонтненского района, другими региональными концепциями в сфере образования и "Положением об образовательном округе".
  4. На основе настоящего Положения Округ разрабатывает свой устав.

**2. Организация деятельности и разграничение полномочий и ответственности.**

* 1. Создание Округа направлено на развитие государственно-общественных форм управления образованием и способствует взаимодействию учреждений образования и иных учреждений, их взаимообогащению и развитию.
  2. Округ создается путем объединения на добровольной основе деятельности территориально близких друг к другу сельских школ и иных учреждений, перечисленных в разделе 1 п. 1.1. настоящего Положения.
  3. Школа, располагающая наилучшими материально-техническими и кадровыми возможностями, становится базовой школой Округа.
  4. Отношения между субъектами Округа закрепляются в уставе Округа, в программе работы и на основе заключаемых договоров.
  5. Базовая школа в лице директора имеет право заключать договоры от имени Округа.
  6. Деятельность Округа охватывает сферы школы и семьи, учебного и свободного времени детей, учебно-познавательной, общественной и творческой активности детей и подростков.
  7. Округ может учредить свою эмблему и девиз, иметь форму одежды и иные символы и атрибуты.
  8. Количество классов, групп обучающихся и воспитанников, число педагогического и обслуживающего персонала, материально-техническое обеспечение определяются для каждого учреждения - субъекта Округа отдельно, в соответствии с принятыми нормами.
  9. Каждое учреждение - субъект Округа самостоятельно несет ответственность за выполнение стандарта образования, материально-техническое и кадровое обеспечение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с действующими нормами и правилами, аттестацию и государственную аккредитацию.
  10. Объединение усилий, средств и ресурсов учреждений - субъектов Округа может осуществляться по следующим направлениям:

- в учебном процессе - для улучшения качества преподавания - проведение уроков по отдельным предметам учителями одной школы в других школах Округа, организация углубленного изучения отдельных предметов для обучающихся нескольких образовательных учреждений и т.д.;

- в сфере общения и досуга - организация совместных праздников и иных мероприятий для обучающихся нескольких школ Округа, организация кружков, секций, выездных мероприятий и т.д.;

- в сфере материально-технического обеспечения учебного процесса - совместное использование или приобретение оборудования и материально-технических средств, ведущее к повышению качества образования.

* 1. Округу делегируются права на:

- объединение материально-технических и кадровых ресурсов с целью повышения качества образовательных услуг учреждений - субъектов Округа, изменение штатного расписания субъектов Округа в рамках своей компетенции;

- определение приоритетных направлений учебно-воспитательной работы, формирование концепции и программы развития Округа с учетом образовательной и социальной среды, материально-технического потенциала субъектов, образовательных потребностей населения и рынка труда;

- принятие решения о введении предметов дополнительного и начального профессионального образования в образовательных учреждениях субъектах Округа, внесении изменений в учебные планы и программы в рамках своей компетенции, внедрении новых образовательных технологий и т.д.;

- взаимодействие с научными учреждениями, участие в научно-исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности;

- создание собственной психологической и социально-педагогической служб в рамках имеющихся средств;

- принятие практических мер по улучшению качественного состава, формирование и развитие профессионального умения педагогических кадров в условиях обновления образовательной практики;

- издание приказов и распоряжений в рамках своей компетенции, осуществление текущего контроля деятельности Округа;

- создание гибкой, мобильной системы управления деятельностью Округа.

* 1. Округ обязан:

- управлять деятельностью субъектов в рамках единого образовательного пространства;

- осуществлять контроль деятельности образовательных учреждений в области обеспечения гарантий прав обучающихся на образование, освоение образовательных стандартов;

- осуществлять контроль использования объединенных материально-технических ресурсов и оборудования;

- разрабатывать концепцию и программы развития Округа с учетом образовательной и социальной среды, материально-технического потенциала субъектов, образовательных потребностей населения и рынка труда;

- организовывать методическую работу с педагогическими кадрами и своевременную аттестацию педагогических кадров.

* 1. Базовая школа:

- оказывает помощь субъектам Округа в организации учебно-воспитательной работы (организации кружков, олимпиад, предметных недель, конкурсов и т.д.);

- предоставляет на договорной основе возможность использования материально-технической базы и оборудования;

- обеспечивает учреждения - субъекты Округа своевременной информацией о деятельности Округа и необходимыми информационно-методическими материалами;

- организует методическую работу и деятельность по повышению квалификации учителей школ Округа.

**3. Организация образовательного процесса**

* 1. Участниками образовательного процесса являются ученики, их родители (законные представители), педагогические работники.
  2. Организация образовательного процесса в Округе имеет своей целью предоставление каждому учащемуся максимальных возможностей для выбора образовательных услуг высокого качества.
  3. Организация образовательного процесса в Округе планируется и осуществляется на основе диагностики учащихся, их потребностей, особенностей учебного процесса в каждом субъекте Округа, особенностей социума и рынка труда.
  4. Объектом деятельности педагогических коллективов Округа является преобразование существующей школьной практики с целью приведения ее в соответствие с новыми социальными условиями.
  5. Содержание образования в Округе определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми как каждым субъектом Округа самостоятельно, так и совместно с другими субъектами на основе государственных образовательных стандартов.
  6. Округ самостоятелен в выборе форм, средств, методов обучения и воспитания, определенных законодательством РФ и соответствующих современным тенденциям развития общества, педагогической науки и практики.
  7. Взаимодействие субъектов Округа, формы и методы обучения и воспитания организуются с учетом приоритетов содержания обучения и воспитания, выделенных в Программе развития образования Ремонтненского района.
  8. Округ в соответствии со своими целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги. Виды и формы образовательных услуг определяются уставом Округа.

**4. Управление Округом.**

* 1. Управление Округом осуществляется на основе принципов гласности, демократии и самоуправления, единства управленческого решения и его исполнения.
  2. Непосредственное руководство деятельностью Округа осуществляет Совет директоров образовательного округа (далее – Совет).
  3. В соответствии с возложенными на Округ задачами Совет реализует следующие функции:
* разрабатывает, утверждает (по согласованию с РОО) и реализует образовательную программу Округа;
* разрабатывает и реализует комплексный план работы Округа;
* составляет общий перечень образовательных услуг и ресурсов Округа в соответствии с перечнем образовательных услуг и ресурсов, выносимых каждым субъектом Округа в сеть;
* доводит до сведения образовательных учреждений, обучающихся, их родителей (законных представителей) общий перечень образовательных услуг и ресурсов;
* разрабатывает и утверждает рабочий учебный план образовательного процесса в Округе, согласованный по уровням образования, реализуемый образовательными учреждениями Округа;
* перераспределяет в порядке согласования с каждым образовательным учреждением учебную нагрузку между субъектами Округа в соответствии с рабочим учебным планом образовательного процесса в Округе;
* осуществляет организационно-технологическую работу по составлению единых для Округа и согласованных с каждым образовательным учреждением, входящим в Округ:
* годового календарного учебного графика;
* режима работы образовательных учреждений;
* режима занятий обучающихся 9-11 классов общеобразовательных учреждений;
* программы «предшкольной» подготовки;
* учебного плана предпрофильной подготовки;
* учебного плана профильного обучения;
* расписания учебных занятий в рамках предпрофильной подготовки и профильного обучения;
* организует и проводит мониторинг качества образования обучающихся, воспитанников, входящих в Округ;
* обеспечивает формирование единой информационной образовательной среды;
* обеспечивает проектирование маршрутов школьных автобусов с учетом санитарно-эпидемиологических норм;
* разрабатывает план методической работы с педагогическими кадрами;
* разрабатывает план массовых мероприятий с обучающимися, воспитанниками.
  1. Работу Совета возглавляет председатель, являющийся директором базовой средней общеобразовательной школы.
  2. Председатель Совета осуществляет общее руководство работой Совета, определяет порядок и график работы, утверждает рабочую документацию Совета, ведет заседания Совета.

В отсутствии председателя его обязанности выполняет заместитель председателя Совета, избираемый Советом Округа из состава руководителей образовательных учреждений – членов Совета.

Председатель Совета директоров округа имеет право:

- представлять интересы Округа в государственных и общественных органах;

- издавать приказы и распоряжения на основе производственной необходимости и во исполнение приказов вышестоящих органов управления образованием;

- заключать договоры от имени Округа;

- распределять обязанности между работниками, привлекаемыми для управления Округом;

- обеспечивать рациональное использование материально-технических ресурсов, оборудования и педагогических кадров субъектов Округа.

* 1. Организация работы Совета Округа:

- Совет строит свою деятельность на принципах равноправия его членов, коллегиальности, гласности принимаемых решений;

- заседания Совета считаются правомерными при условии присутствия на нем 2/3 списочного состава Совета;

- решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета, при равном количестве голосов председатель Совета имеет решающий голос;

- решения Совета оформляются протоколом и носят обязательный характер для образовательных учреждений Округа.

* 1. Совет имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию системы образования округа в РОО;

- приглашать на заседания представителей администрации муниципального образования, учреждений, организаций, предприятий, общественных организаций и родительской общественности.

* 1. В целях развития государственно-общественных форм управления в сфере образования создается попечительский совет Округа при базовой школе.

Деятельность попечительского совета регламентируется соответствующим положением.

* 1. В целях повышения качества дошкольного, общего, а также дополнительного образования в Округе создается методический совет Округа.
  2. Методический совет Округа решает следующие задачи:
* содействие функционированию и развитию образовательных учреждений дошкольного, общего, а также дополнительного образования, входящих в Округ;
* оказание поддержки образовательным учреждениям в освоении и введении в действие государственных образовательных стандартов общего образования;
* оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений, входящих в Округ;
* удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников Округа;
* создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников Округа;
* оказание учебно-методической и научной поддержки всем участникам образовательного процесса на территории Округа;
* содействие в реализации образовательной программы Округа.

**5. Финансово-хозяйственная деятельность Округа.**

* 1. Учреждения - субъекты Округа сохраняют свою правовую форму, финансовую и хозяйственную самостоятельность и ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленной за ними собственности.
  2. За каждым субъектом Округа сохраняется имевшееся ранее финансирование, определяемое в соответствии с существующими нормативами.
  3. Учреждения могут объединять свои финансовые ресурсы и технические возможности в случае, если объединение направлено на улучшение качества образовательных услуг:

- в случае объединения финансовые ресурсы используются опорной школой в лице директора, который использует их от имени Округа;

- пользование объединенными средствами и ресурсами осуществляется на основе долевого использования и договоров между субъектами Округа.

* 1. Помимо бюджетной финансово-хозяйственной деятельности Округ имеет право осуществлять внебюджетную финансово-хозяйственную деятельность, закрепленную в уставе Округа и соответствующую законодательству.
  2. Привлечение Округом или одним из его субъектов дополнительных средств не влечет за собой снижения бюджетного финансирования.
  3. Руководящие и педагогические работники, привлекаемые к управлению Округом, имеют право на надбавку к должностному окладу по основному месту работы в процентном отношении или на основе персонального повышающего коэффициента в зависимости от объема и сложности решаемых задач и существующих возможностей.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к приказу № от 27.02.2012.

ПОЛОЖЕНИЕ

О БАЗОВОЙ ШКОЛЕ

**1. Общие положения.**

* 1. Базовая школа образовательного округа определяется Ремонтненским отделом образования Администрации Ремонтненского района (далее - РОО).
  2. Решение об определении базовой школы принимается на Совете руководителей образовательных учреждений Ремонтненского района.
  3. Базовая школа несет наряду с другими школами образовательного округа ответственность за обеспечение единства и преемственности усилий в сфере обучения и воспитания и повышение качества образовательных услуг.
  4. Статус базовой школы не требует дополнительной регистрации.
  5. Школа сохраняет свою правовую форму, финансовую и хозяйственную самостоятельность.
  6. В своей деятельности базовая школа руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, Правительства Ростовской области, Главы Ремонтненского района, решениями и приказами Минобрнауки РФ, областного и муниципального органов управления образованием, Программой развития образования Ремонтненского района и "Положением об образовательном округе".

**2. Организация деятельности**

* 1. Базовой становится, как правило, школа, располагающая наилучшими материально-техническими и кадровыми возможностями, с наибольшим количеством обучающихся.
  2. Отношения между базовой школой и другими учреждениями закрепляются в Уставе образовательного округа и на основе заключаемых договоров.
  3. Базовая школа в лице директора имеет право заключать договоры от имени образовательного округа.
  4. Базовая школа, как и каждое учреждение образовательного округа, самостоятельно несет ответственность за выполнение стандарта образования, материально-техническое и кадровое обеспечение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с действующими нормами и правилами, аттестацию и государственную аккредитацию.
  5. Деятельность базовой школы может осуществляться по следующим направлениям:
* в учебном процессе - для улучшения качества преподавания - проведение уроков по отдельным предметам учителями одной школы в других школах округа, организация углубленного изучения отдельных предметов для обучающихся нескольких образовательных учреждений и т.д.;
* в сфере общения и досуга - организация совместных праздников и иных мероприятий для обучающихся нескольких школ округа, организация кружков, секций, выездных мероприятий и т.д.;
* в сфере материально-технического обеспечения учебного процесса - совместное использование или приобретение оборудования и материально-технических средств, ведущее к повышению качества образования.
  1. Базовой школе от лица образовательного округа делегируются

права на:

* объединение материально-технических и кадровых ресурсов с целью повышения качества образовательных услуг учреждений - субъектов образовательного округа, изменение штатного расписания субъектов округа в рамках своей компетенции;
* определение приоритетных направлений учебно-воспитательной работы, в соответствии с программой развития округа, с учетом образовательной и социальной среды, материально-технического потенциала субъектов, образовательных потребностей населения и рынка труда;
* принятие решения о введении предметов дополнительного и начального профессионального образования в образовательных учреждениях субъектах округа, внесении изменений в учебные планы и программы в рамках своей компетенции, внедрении новых образовательных технологий и т.д.;
* взаимодействие с научными учреждениями, участие в научно-исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности;
* создание собственной психологической и социально-педагогической служб в рамках имеющихся средств;
* принятие практических мер по улучшению качественного состава, формирование и развитие профессионального умения педагогических кадров в условиях обновления образовательной практики.
  1. Директор базовой школы является председателем Совета директоров образовательного округа.
  2. Директор базовой школы как председатель Совета директоров имеет право:
* представлять интересы округа в государственных и общественных органах;
* издавать приказы и распоряжения на основе производственной необходимости и во исполнение приказов вышестоящих органов управления образованием;
* заключать договоры от имени округа;
* распределять обязанности между работниками, привлекаемыми для управления округом;
* обеспечивать рациональное использование материально-технических ресурсов, оборудования и педагогических кадров субъектов округа.
  1. Директор базовой школы отвечает за:
* управление деятельностью учреждений образовательного округа в рамках единого образовательного пространства;
* осуществление контроля деятельности образовательных учреждений округа в области обеспечения гарантий прав обучающихся на образование, освоения образовательных стандартов;
* осуществление контроля использования объединенных материально-технических ресурсов и оборудования;
* организацию методической работы с педагогическими кадрами и своевременную аттестацию педагогических кадров.
  1. Объектом деятельности педагогического коллектива базовой школы является преобразование существующей школьной практики с целью приведения ее в соответствие с новыми социальными условиями.
  2. Образовательные программы разрабатываются, принимаются и реализуются базовой школой как самостоятельно, так и совместно с другими учреждениями на основе государственных образовательных стандартов.
  3. Важное место в деятельности базовой школы отводится проведению совместных уроков и внеучебных мероприятий, смотров, конкурсов, предметных недель, праздников, передвижных выставок и т.д.
  4. Базовая школа в соответствии со своими целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги. Виды и формы образовательных услуг определяются уставом школы и уставом образовательного округа.
  5. В базовой школе создается и действует единая для всего округа система методической работы и работы по повышению квалификации педагогических кадров. Организационными формами обучения могут быть совместные педагогические советы, методические объединения, семинары, творческие группы, стажировки и т.д.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к приказу № от 27.02.2012.

ПРИМЕРНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ОКРУГА И БАЗОВОЙ ШКОЛЫ

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано**  **Совет директоров**  **Образовательного округа**  **протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_2012 г.** | **Утверждено**  **приказ № \_\_\_ от\_\_\_\_ 2012г.**  **Директор базовой школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия** |

**Положение о совете директоров**

**Первомайского образовательного округа.**

1. **Общие положения.**
   1. Совет директоров является коллегиальным органом управления образовательным процессом в образовательном округе, главной целью которого является стратегическое планирование совместной работы школ, входящих в единое образовательное пространство.
   2. В своей деятельности Совет руководствуется законом РФ «Об образовании», нормативно-правовыми документами регионального и муниципального уровня, определяющими функционирование образовательных округов, а так же настоящим положением.
   3. Основными задачами Совета директоров являются:

* Определение уровней и механизмов взаимодействия школ округа.
* Разработка и принятие нормативно-правовой базы функционирования единого образовательного пространства.
* Создание целостной структуры управления округом.
* Осуществление контроля за состоянием сетевого взаимодействия на всех его уровнях и оценка учебно-воспитательного процесса.
* Организация государственно-общественного управления в округе.

1. **Организация деятельности.**

Совет директоров в соответствии с задачами организует следующую работу:

2.1. Утверждает положения о Методическом совете, о Совете представителей ученического самоуправления, о Совете заместителей директоров по ВР и старших вожатых, о Координационном центре по распределению ресурсов системы дополнительного образования, о Совете по управлению воспитательным процессом, о Совете по управлению мониторингом, о методическом объединении учителей-предметников округа, о научном обществе учащихся и др.

2.2. Разрабатывает и принимает Образовательную программу развития образовательного округа.

2.3. Заслушивает отчёты управленческих структур округа.

2.4. Проводит работу по организации сетевого взаимодействия.

1. **Состав Совета директоров.**
   1. В состав входят все директора школ образовательного округа и представитель РОО.
   2. Председателем Совета является директор Базовой школы. Он отвечает за подготовку заседаний, координацию действий, осуществляет оперативное управление сетевым взаимодействием.
2. **Права.**

Совет директоров имеет следующие права:

* 1. Назначать руководителей управленческих структур округа.
  2. Контролировать учебно-воспитательный процесс в части сетевого взаимодействия.
  3. Вносить коррективы в программу развития (образовательные программы).
  4. Изменять структуру управления и взаимодействия в рамках образовательного округа.
  5. Утверждать единый учебный план по сетевому взаимодействию.

**5. Ответственность:**

Совет директоров отвечает:

5.1. За своевременную реализацию государственных программ и учебного плана.

5.2. За объективный анализ образовательного процесса, его результатов и оценку эффективности, своевременности информационно-методического обеспечения.

5.3. За своевременное исполнение Образовательной программы развития округа.

5.4. За соответствие организуемого взаимодействия в рамках образовательного округа нормам СаНПиН и ПБ, а так же за соблюдение правил перевозки детей школьными автобусами.

1. **Документация и отчетность.**

6.1. Все обсуждаемые вопросы протоколируются.

6.2. Аналитический материал оформляется в виде справок, таблиц, диаграмм и т.д.

* 1. По итогам выполнения Образовательной программы развития ежегодно готовится публичный доклад.

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано**  **Совет директоров**  **Образовательного округа**  **протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_2012 г.** | **Утверждено**  **приказ № \_\_\_ от\_\_\_\_ 2012г.**  **Директор базовой школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия** |

**Положение о методическом совете**

**Первомайского образовательного округа базовой школы**

1. **Общие положения.**
   1. Методический совет образовательного округа действует на основании Положения об образовательном округе (приказ РОО от 27.02.2012 №\_\_\_, приложение №2) и настоящего Положения.
   2. Данное положение является локальным правовым актом образовательного округа, утверждаемым Советом директоров образовательного округа, и определяет задачи, основные направления деятельности, права и ответственность, организацию деятельности и делопроизводство методического совета образовательного округа.
   3. Методический совет образовательного округа (далее - Методсовет) является коллегиальным общественно – профессиональным органом, объединяющим на добровольной основе педагогов, работающих в базовой школе и других образовательных учреждениях, входящих в образовательный округ. Основной целью Методсовета является координация профессионально-педагогической деятельности работников образовательных учреждений, входящих в единую образовательную сеть округа.
   4. В состав Методсовета образовательного округа входят заместители директоров образовательных учреждений по учебно-воспитательной работе, (научно-методической работе) и воспитательной работе, методисты базовой школы, руководители предметных методических объединений, учителя-предметники, воспитатели, библиотекари и другие педагоги.
   5. Решения Методсовета, затрагивающие вопросы содержания и организации образования, передаются в Совет директоров образовательного округа и носят рекомендательный характер.
2. **Задачи Методсовета.**
   1. Поддержка образовательных учреждений в освоении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.
   2. Методическое обеспечение предпрофильной подготовки и профильного обучения в школах округа.
   3. Создание условий для освоения педагогами современных технологий обучения, направленных на формирование ключевых компетенций школьников.
   4. Помощь в разработке и применении современной системы оценки достижений учащихся.
   5. Помощь в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений, входящих в образовательный округ. Создание условий для профессионального развития педагогов.
   6. Удовлетворение профессиональных потребностей педагогических работников образовательного округа.
   7. Организация деятельности по повышению квалификации педагогических и руководящих работников образовательного округа.
   8. Организация деятельности по оказанию учебно-методической и научной поддержки субъектам образовательного процесса на территории образовательного округа.
   9. Содействие функционированию и развитию образовательных учреждений общего и дополнительного образования детей, входящих в образовательный округ.
   10. Мотивация педагогов к дальнейшему профессиональному развитию.

**3. Основные направления деятельности Методсовета**

3.1. Разработка оптимальной модели методической службы образовательного округа.

3.2. Организация работы по диагностике информационных потребностей педагогов и руководителей образовательных учреждений образовательного округа.

3.3. Выявление проблем в учебно-воспитательном процессе на основе анализа результатов образовательной деятельности образовательных учреждений образовательного округа.

3.4. Организация работы по созданию единого информационного банка образовательного округа, включающего в себя материалы по следующим направлениям:

* нормативно-правовая и распорядительная документация, регулирующая деятельность образовательных учреждений и педагогов,
* профессиональные затруднения в образовательной деятельности педагогов школ округа,
* педагогические кадры образовательного округа.
* передовой педагогический опыт и инновации,
* результаты мониторинга обученности и воспитанности учащихся образовательных учреждений округа и др.

3.5. Осуществление выбора оптимальных вариантов учебных планов, программ и учебно-методических комплектов в целях реализации преемственности в учебно-воспитательном процессе образовательных учреждений округа.

3.6. Выбор обоснованных подходов к содержанию методической работы в образовательных учреждениях округа. Определение ее эффективных форм, методов и средств на основе личностно ориентированного подхода к деятельности педагогов.

3.7. Организация взаимных посещений учебных занятий как внутри методических объединений, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов.

3.8. Организация изучения опыта работы родственных методобъединений других образовательных округов.

3.9.Оценка материалов по обобщению опыта работы педагогов округа (учебно-методические пособия, методические рекомендации, дидактические материалы и др.) и принятие решения о его распространении.

3.10. Организация педагогических экспериментов по поиску и апробации новых технологий обучения, в том числе и информационных.

3.11. Изучение влияния нововведений на повышение качества образования в учреждениях округа.

.3.12. Разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований и других мероприятий для педагогических работников и учащихся образовательного округа.

3.13. Изучение вопросов организации и руководства исследовательской работой учащихся.

3.14. Организация деятельности по проведению педагогических чтений, семинаров, практикумов, консультаций и других мероприятий для педагогов округа.

3.15. Организация изучения эффективности методической работы в образовательном округе и рассмотрение его результатов в процессе проведения ежегодных научно-практических конференций, педагогических чтений и т.п..

3.16. Осуществление первичной экспертизы учебных программ, дидактических материалов, пособий и пр., разработанных педагогами школ округа.

**4.Права и обязанности методического совета**

4.1. Методический совет, взаимодействуя с Советом директоров образовательного округа, имеет право:

* вносить предложения, направленные на повышение качества учебно-воспитательного процесса, осуществляемого в школах округа;
* ставить вопрос о публикации материалов о педагогическом опыте, накопленном педагогами школ округа;
* рекомендовать учителей для прохождения процедуры аттестации с целью повышения квалификационной категории;
* ставить вопрос о поощрении педагогических работников за активное участие в опытно-экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности на уровне образовательного округа;
* выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах, осуществлять их организационную и методическую поддержку.

4.2. Методический совет несет ответственность за:

* выполнение плана работы;
* принятые решения и их соответствие законодательству Российской Федерации об образовании.

**5. Организация деятельности Методсовета**

* 1. Заседания Методсовета образовательного округа проводится в начале и конце учебного года. Тематика его заседаний определяется программой развития и комплексным планом работы образовательного округа.
  2. Работу методического совета возглавляет председатель, назначаемый Советом директоров образовательного округа, обычно являющийся заместителем директора по научно-методической работе базовой школы.
  3. Методсовет образует предметные секции, методические объединения, творческие группы, мастер-классы, лаборатории т.п., заседания которых проводятся не реже 4-х раз в год.
  4. Методический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год.
  5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов совета. При равном числе голосов решающим является голос председателя совета.
  6. Все заседания методического совета объявляются открытыми. В них может принимать участие любой педагог образовательного округа с правом совещательного голоса.
  7. Время, место и повестка заседания Методсовета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.
  8. Совет ежегодно отчитывается о проделанной работе перед Советом директоров образовательного округа.
  9. На основании решений Методсовета директора образовательных учреждений образовательного округа могут издавать соответствующие приказы.
  10. Заместители директоров по учебно-воспитательной (научно-методической) работе образовательных учреждений образовательного округа организуют работу по выполнению решений методического совета в своих образовательных учреждениях и доводят информацию об этом до председателя Методсовета.
  11. Председатель Методсовета докладывает о результатах работы на очередном заседании Методсовета.

**6. Делопроизводство**

6.1. Заседания методического совета протоколируются. Нумерация протоколов

ведется от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем методсовета.

6.2. Книга протоколов методического совета школьного округа хранится в базовой школе.

6.3. В своей деятельности методический совет подотчетен Совету директоров образовательных учреждений образовательного округа.

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано**  **Совет директоров**  **Образовательного округа**  **протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_2012 г.** | **Утверждено**  **приказ № \_\_\_ от\_\_\_\_ 2012г.**  **Директор базовой школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия** |

**Положение**

**о Совете представителей органов ученического самоуправления**

**Первомайского образовательного округа.**

**1. Общие положения**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 | Высшим органом ученического самоуправления образовательного округа является Совет представителей ученического самоуправления, который создаётся в целях осуществления самоуправленческих начал; развития инициативы детского коллектива; расширения коллегиальных, демократических форм управления. |
| 1.2 | Совет представителей ученического самоуправления работает в тесном контакте с Советом ЗДВР и старших вожатых в соответствии с настоящим Положением. |
|  |  |
| **2. Основные задачи** | |
| 2.1 | Вовлечение учащихся в активную школьную жизнь округа. |
| 2.2 | Организация жизнедеятельности образовательного округа на основе взаимодействия школьных коллективов. |
| 2.3 | Активизация работы добровольных детских общественных организаций школ. |
| 2.4 | Организация работы активов школ по сплочению ученического коллектива. |
| **3. Функции** | |
| Совет представителей ученического самоуправления: | |
| 3.1 | Принимает участие в разработке годового плана работы образовательного округа. |
| 3.2 | Разрабатывает план собственной деятельности и помогает осуществлять планирование добровольных детских общественных организаций в школах. |
| 3.3 | Изучает и оценивает, систематизирует и обобщает состояние деятельности всех органов ученического самоуправления, общественное мнение учащихся школ. |
| 3.4 | Определяет цели, функции и содержание деятельности всех органов ученического самоуправления. |
| 3.5 | Координирует деятельность всех органов ученического самоуправления. |
| 3.6 | Вносит в вышестоящие органы предложения по улучшению качества деятельности образовательного округа. |
| 3.7 | Организует и проводит совместные мероприятия. Изучает, обобщает и распространяет опыт проведения КТД, организует выявление творческого потенциала учащихся. |
| 3.8 | Осуществляет контроль над реализацией предложений и критических замечаний ученического коллектива. |
| 3.9 | Осуществляет связь между родителями, учащимися и учителями |
| **4. Обязанности и права** | |
| 4.1 | На Совет представителей ученического самоуправления возлагается: |
| 4.1.1 | Обеспечение взаимодействия школьных коллективов. |
| 4.1.2 | Проведение совместных мероприятий. |
| 4.1.3 | Информирование коллектива школы о ходе и результатах работы Совет представителей ученического самоуправления |
| 4.2 | Совет представителей ученического самоуправления имеет право: |
| 4.2.1 | Принимать участие:  в проведении заседаний Совета ЗДВР и старших вожатых;  в разработке управленческих решений, касающихся вопросов организации совместных внеурочных мероприятий. |
| 4.2.2 | Вносить предложения:  по изменению, совершенствованию структуры, состава и деятельности органов Ученического самоуправления образовательного округа;  по обеспечению совместных внеурочных мероприятий необходимыми финансовыми и материально-техническими ресурсами;  о поощрении и стимулировании учащихся. |
| **5. Организация работы** | |
| 5.1 | В состав Совета представителей ученического самоуправления входят представители детских коллективов второй и третьей ступени и представители добровольных детских общественных организаций. |
| 5.2 | Совет представителей ученического самоуправления проводит свои заседания не реже 1 раза в четверть. |
| 5.4 | Решение Совета представителей ученического самоуправления является правомочным, если на его заседании присутствовало не мене 2/3 состава Совета и если за него проголосовало не менее 2/3 присутствовавших. Решения Совета представителей ученического самоуправления, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов образовательного округа. |
| 5.5 | Член Совета представителей ученического самоуправления может требовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов Совета или 2/3 представляемого им коллектива. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано**  **Совет директоров**  **Образовательного округа**  **протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_2012 г.** | **Утверждено**  **приказ № \_\_\_ от\_\_\_\_ 2012г.**  **Директор базовой школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия** |

**Положение**

**о методическом объединении учителей**

**Первомайского образовательного округа.**

**I. Общие положения.**

* 1. Методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы образовательного округа, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному предмету или по образовательным областям.
  2. Методическое объединение организуется при наличии не менее пяти учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных и обеспечивающих дисциплин.
  3. В образовательном округе могут также создаваться методические объединения воспитателей, классных руководителей и т.п.
  4. Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед образовательным округом задач, и утверждается Советом директоров образовательного округа.
  5. Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются Советом директоров образовательного округа по представлению заместителя директора по научно-методической работе базовой школы.
  6. Методические объединения подчиняются непосредственно заместителю директора по научно-методической работе базовой школы.
  7. Методические объединения в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, нормативно-правовыми документами регионального и муниципального уровня, определяющими функционирование школьных округов, а так же настоящим положением.
  8. По вопросам внутреннего распорядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставами школ, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (контрактами).

**II. Задачи и содержание деятельности методического объединения.**

Методическое объединение как структурное подразделение образовательного округа создается для решения определенной части задач, возложенных на учебные заведения:

-организация повышения квалификации учителей;

-изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

-выбор школьного компонента, разборка соответствующего образовательного стандарта;

-отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности;

-совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;

-проведение педагогических экспериментов;

- анализ авторских программ, методик;

-взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;

-организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;

-изучение передового педагогического опыта;

-организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;

-выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;

-ознакомление с методическими разработками по предмету; анализ методов преподавания предмета;

-отчеты о профессиональном самообразовании учителей, о работе на курсах повышения квалификации в институтах (университетах);

-организация и проведение предметных недель, первого этапа предметных олимпиад, конкурсов;

-рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы учащихся;

-укрепление материальной базы кабинетов.

1. **Основные формы работы в методическом объединении:**

-заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;

- «круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;

-открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;

-лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

-проведение предметных недель и методических недель;

-взаимопосещение уроков;

-организационно-деятельностные игры;

-другие.

1. **Порядок работы**.
   1. Возглавляет работу методического объединения председатель, назначаемый Советом директоров образовательного округа из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.
   2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом на текущий учебный год. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по научно-методической работе базовой школы и утверждается Советом директоров образовательного округа.
   3. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора БСШ по научно-методической работе. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем методического объединения.
   4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателя (учителей).
   5. Контроль за деятельностью методических объединений осуществляется Советом директоров образовательного округа, заместителем директора по научно-методической работе базовой школы и заместителями директора по учебно-воспитательной работе всех школ в соответствии с планом методической работы округа, утверждаемым Советом директоров образовательного округа.

**V. Документация методического объединения.**

Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

* Приказ об открытии МО.
* Приказ о назначении на должность председателя МО.
* Положение МО.
* Функциональные обязанности учителей МО.
* Анализ работы за прошедший год.
* Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
* План работы МО на текущий учебный год.
* План-сетка работы МО на каждый месяц.
* Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания, домашний телефон).
* Сведения о темах самообразования учителей МО.
* График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д. в МО.
* Перспективный план аттестации учителей МО.
* График прохождения аттестации учителей МО на текущий год.
* Перспективный план повышения квалификации учителей МО.
* График повышения квалификации учителей МО на текущий год.
* График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО.
* Адреса педагогического опыта.
* Сведения о профессиональных потребностях учителей МО.
* План проведения методической недели/декады.
* Программы (авторские по предмету, факультативов, кружков)
* Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
* План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.
* План проведения предметной недели.
* Протоколы заседаний МО.

1. **Права методического объединения.**

Методическое объединение имеет право:

-готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;

-выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в образовательном округе, ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении, ставить вопрос перед администрациями школ о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;

- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся;

- выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и «Классный руководитель».

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано**  **Совет директоров**  **Образовательного округа**  **протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_2012 г.** | **Утверждено**  **приказ № \_\_\_ от\_\_\_\_ 2012г.**  **Директор базовой школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия** |

**Положение**

**об организации учебного процесса в рамках сетевого взаимодействия.**

**1. Общие положения.**

* 1. Настоящее положение определяет порядок организации учебного процесса в условиях взаимодействия Базовой школы и школ образовательного округа.
  2. Нормативно- правовой основой организации сетевого обучения являются:
* Федеральный закон « Об образовании» ст.50;
* Федеральная концепция профильного обучения на третьей ступени общего образования;
* Федеральный базисный учебный план для среднего (полного) общего образования;
* приложение к приказу Министерства образования и науки РФ № 1312 от 09.03.2004г.

1.3. Положение распространяется на образовательные учреждения образовательного округа, которые вступили в договорные отношения, имеющие цели:

* Обеспечение максимального доступа всех учащихся образовательного округа к учебно-лабораторным ресурсам базовой школы;
* Представление возможности выбора профиля обучения на третьей ступени, для удовлетворения индивидуальных особенностей учащихся и в связи с потребностями рынка труда.

1.4.Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие задачи:

* Обеспечение безопасных условий доставки учащихся;
* согласование учебных планов;
* согласование расписание занятий;
* определение правил ведения учебной документации;
* определение форм информирования родителей о достижениях учащихся;
* формирование методов промежуточной аттестации.

**2. Обеспечение условий безопасности.**

2.1. Организация сетевого взаимодействия сопряжено с особыми рисками по обеспечению безопасности:

* доставка детей из одного образовательного учреждения в другое;
* пребывание учащихся школ округа в Базовой школе.

2.2. Доставка учащихся осуществляется одним автобусом школьного округа по договоренности между руководителями и в соответствии с требованиями федерального закона «О безопасности дорожного движения» от 10.12.1995г. № 196-ФЗ, приказами Минтранса РФ от 09.03.1995г. № 27, от 03.03.1994г №15, от 08.01.1997г.№2 (Положение об обеспечении безопасности перевозок пассажиров автобусами). Ответственность за выпуск автобуса на маршрут несет руководитель образовательного учреждения на балансе которого стоит данного транспортное средство. Ответственность за сопровождение учащихся возлагается на руководителя ОУ, которое вступает в сетевое взаимодействие с базовой школой.

2.3. Руководитель школы округа обеспечивает:

* наличие сопровождающего из числа работников школы;
* контроль за соблюдением правил перевозки.

2.4. Сопровождающий действует на основе действующих инструкций по перевозке обучающих, а так же:

* отвечает за перевозку классных журналов;
* информирует своё руководство и руководство базовой школы о количестве привезенных учащихся.

2.5. Ответственность за безопасность учащихся из школ округа после их доставки в Базовую школу ложится на руководство данной школы, которое, руководствуясь типовым положением об общеобразовательном учреждении, уставом школы и другими локальными нормативными актами обеспечивает сохранность жизни и здоровья детей.

1. **Организация образовательного процесса.**
   1. Образовательный процесс в рамках сетевого взаимодействия включает в себя две основные формы:

* занятия по реализации практической части программы на 2 и 3 ступенях;
* профильное обучение на 3 ступени.
  1. Организация занятий по реализации практической части программы осуществляется в соответствии с графиком согласованным руководителями школ округа. При организации таких занятий школы округа формируют заявки на учебно-лабораторное оборудование, а базовая школа обеспечивает данное оборудование и учебные помещения. Проведение данных занятий обеспечивают учителя школ округа.
  2. Для организации профильного обучения на 3 ступени необходимо перед началом учебного года провести:
* исследования по выявлению потребностей учащихся в профилях обучения;
* согласование учебного плана Базовой школы с учебными планами школ округа;
* согласование учебного расписания Базовой школы с расписанием школ округа.
  1. После проведения исследований потребностей учащихся в профилях обучения они распределяются по профильным группам независимо от их принадлежности к образовательному учреждению.
  2. В соответствии с учебным планом вся учебная нагрузка делится на две равные доли по 18 часов в неделю каждая, при этом одна часть является профильной, куда включены профильные предметы и элективные курсы, а вторая непрофильная она включает в себе предметы базового уровня.
  3. Первомайская базовая школа организует занятия по реализации предпрофильного, профильного уровня, а также по другим образовательным запросам школ округа.
  4. При организации занятий школы действуют на основе типового положения об общеобразовательных учреждениях, уставов и других локальных актов действующих в ОУ.

**4. Порядок ведения классных журналов Базовой школы.**

4.1. Классный журнал является основным государственным документом, и ведение его обязательно для каждого учителя. Он рассчитан на учебный год.

* 1. Элективные курсы в профильных 10, 11 классах записываются в журналах по профилям.
  2. В предпрофильном классе для элективных курсов отводятся отдельные страницы в основном журнале.

4.4. Учителя – предметники базовой школы выставляют оценки (текущие и итоговые) по базовым и профильным предметам.

**5. Порядок ведения классных журналов школ округа.**

5.1. В школах округа ведутся журналы в соответствии с положениями принятыми в этих школах.

**6. Общие правила ведения классных журналов.**

6.1. Количество страниц, отводимых на каждый предмет, соответствует количеству часов учебного плана.

6.2. Другие правила ведения классного журнала, не определённые настоящим положением, установлены типовым положением и не требуют корректировки при реализации сетевой модели профильного обучения.

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано**  **Совет директоров**  **Образовательного округа**  **протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_2012 г.** | **Утверждено**  **приказ № \_\_\_ от\_\_\_\_ 2012г.**  **Директор базовой школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия** |

**Положение**

**о порядке организации и осуществления специальных перевозок детей на профильное обучение.**

**Раздел 1 Организация перевозочного процесса, обеспечивающая безопасные условия перевозок детей на школьных маршрутах**

* 1. Организация специальных школьных перевозок на новых и действующих маршрутах осуществляется в соответствии с действующими правилами организации специальных автобусных маршрутов.
  2. При утверждении школьных маршрутов должны предусматриваться:

1.2.1. Путь следования автобусов, начальные и конечные пункты маршрута, места посадки и высадки детей;

1.2.2.Количество перевозимых детей и их возраст;

1.2.3.Периодичность и расписание движения автобусов;

1.2.4.Фамилия, имя, отчество и должность ответственного за организацию перевозки детей и сопровождающих по каждому автобусу.

* 1. Оценка соответствия и уровня содержания автомобильных дорог , осуществляется на основании обследования маршрутов комиссией на основании формируемой по решению администрации соответствующей территории.
  2. Обследование школьных маршрутов производится перед их открытием и в процессе эксплуатации – не реже двух раз в год
  3. Владельцы автобусов (перевозчики) совместно с заказчиком обязаны:

1.5.1. Произвести выбор трассы маршрута, используя только дороги с твёрдым покрытием, замер протяжённости маршрута и расстояний между остановочными пунктами, нормирование скоростей движения, определить места остановок для посадки и высадки детей.

1.5.2. Совместно составить и утвердить на каждый автобусный маршрут специальных школьных перевозок паспорт и схему маршрута с указанием опасных маршрутов для посадки и высадки детей. Паспорт маршрута согласовывается с Государственной атоинспекцией.

1.5.3. Совместно разработать и утвердить график (расписание) движения автобусов на маршруте на основе определения значений скоростей движения на маршруте и отдельных его участках.

1.5.4. Совместно обеспечить водителя графиком движения на маршруте с указанием времени и мест остановки в пути, схемой маршрута с обозначением опасных участков.

1.5.5. Совместно организовать контроль за соблюдением графиков (расписаний) движения, норм вместимости автобусов, маршрутов движения.

1.5.6. Производить комиссионные обследования состояния автомобильных дорог, мест посадки и высадки детей на маршруте.

1.6. Перевозка детей в светлое время суток должна осуществляться с включенным светом фар. Скорость движения не должна превышать 60 км в час. При неблагоприятных изменениях дорожных условий в весенний и осеннее-зимний периоды, при иных обстоятельствах расписание должно быть скорректировано в сторону снижения скорости.

1.7. Об организации школьных перевозок уведомляются органы ГИБДД для принятия мер по усилению надзора за движением на маршруте

1.8. В случаях, когда дорожные или метеорологические условия представляют угрозу безопасности перевозок детей, владельцы автобусов, органы ГБДД обязаны прекратить движение автобусов на школьном маршруте.

1.9. Перевозка детей осуществляется при условии сопровождения их специально назначенным воспитателем

1.10. Окна в салоне автобуса при движении должны быть закрыты.

1.11. Сопровождающие проходят специальный инструктаж организации перевозчике по обеспечению безопасности перевозки детей автобусами. Инструктаж проводится под роспись в специальном журнале учёта инструктажей.

**Раздел 2 Обеспечение профессиональной надёжности водителей**

2.1. К управлению автобусами , осуществляющими перевозки детей, могут быть допущены водители соответствующей квалификации и имеющие непрерывный стаж работы в качестве водителя автобуса не менее трёх последних лет.

2.2. Для обеспечения профессиональной надёжности водителей автобусов перевозчики обязаны выполнить следующие требования:

2.2.1. Обеспечить прохождение водителями обязательного периодического медицинского освидетельствования в сроки установленные Министерством здравоохранения Российской Федерации.

2.2.2. Организовать проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей с отметкой в путевых листах и регистрацией в журнале.

2.2.3. Установить режимы труда и отдыха водителей в соответствии с нормативами определяемыми трудовым законодательством и Положением о рабочем времени времени отдыха водителей.

2.2.4. Организовать проведение ежегодных занятий по повышению профессионального мастерства водителей.

Раздел 3 Обеспечение эксплуатации автобусов в технически исправном состоянии

3.1. Техническое состояние, объёмы и сроки проведения технического обслуживания , оборудование автобусов должно отвечать установленным требованиям ГОСТ 51160-98 «Автобусы для перевозки детей» введённого с 01.01.99г.

3.2.Владельцы автобусов обязаны:

3.2.1. Использовать для перевозки детей автобусы, зарегистрированные в органах Государственной инспекции безопасности движения, прошедшие в установленном порядке государственный технический осмотр и имеющие лицензионную карточку установленного образца.

3.2.2. Обеспечить проведение технического обслуживания и ремонта автобусов в порядке и сроки, определяемые действующими нормативными документами.

1.2.4. Обеспечить ежедневный контроль технического состояния автобусов перед выездом на линию и при возвращении к месту стоянки. Должностные лица перевозчика, отвечающие за техническое состояние автобусов, обязаны производить в путевом листе и журнале отметки о технической исправности транспортных средств.

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано**  **Совет директоров**  **Образовательного округа**  **протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_2012 г.** | **Утверждено**  **приказ № \_\_\_ от\_\_\_\_ 2012г.**  **Директор базовой школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия** |

**Положение**

**о порядке организации профильной подготовки учащихся**

**Первомайского образовательного округа**

1. **Общие положения**

1.1. В соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 июля 2002 года №2783 «Об утверждении Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования» организуется предпрофильная подготовка учащихся 9-х классов и профильное обучение учащихся в школе 3-й ступени.

1.2. Настоящее Положение определяет:

* порядок организации приема учащихся в 10-е профильные классы;
* права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей);
* перевод учащихся из одного профильного класса в другой профильный класс;
* проведение промежуточной аттестации в профильных классах;
* проведение повторной аттестации учащихся профильных классов.

1. **Организация приема детей в 10-е профильные классы**

2.1. Профильные классы открываются приказом заведующего РОО на основании представления председателя Совета директоров Первомайского образовательного округа.

2.2. Для открытия профильных классов Советом директоров создается комиссия, которая рассматривает заявления, проводит собеседование с учителями-предметниками, составляет списки учащихся профильных классов.

2.3. С целью отбора наиболее подготовленных и способных учащихся, изъявивших желание обучаться в профильных классах, проводится собеседование учащихся с педагогами профилирующих предметов.

2.4. При зачислении учащихся в 10-е профильные классы необходимы следующие документы:

* заявление учащегося;
* аттестат об основном общем образовании;
* медицинская справка установленного образца.

2.5. В профильные классы принимаются выпускники 9-х классов всех школ школьного округа, сдавшие экзамен по итоговой аттестации, по выбору с ориентацией на профиль в старшей ступени.

При равном количестве баллов аттестатов об окончании 9-х классов правом преимущественного зачисления пользуются выпускники данного образовательного учреждения, а затем выпускники, имеющие по профилирующим предметам более высокую оценку.

2.6. Для зачисления учащихся на профиль учитываются результаты предпрофильной подготовки и дополнительные индивидуальные показатели образовательных достижений учащихся:

* оформление портфолио (пакет сертифицированных документов, т.е. грамот, дипломов, сертификатов, позволяющих фиксировать индивидуальные достижения учащихся в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др.), предпочтение отдается предпрофильным достижениям.

2.7. От собеседования освобождаются учащиеся, имеющие аттестат с отличием об окончании основной школы, и призеры областных и районных олимпиад по профилирующим предметам.

2.8. Учащиеся, имеющие в документе об окончании 9-х классов удовлетворительные оценки по профилирующим предметам, в профильные классы принимаются по результатам собеседования.

2.9. Прием в профильные классы проводится:

- с 15 июня по 20 августа – прием документов;

- с 21 по 25 августа – комплектование классов.

2.10. На основании приказа РОО об организации профильного обучения и решения Совета директоров образовательного округа издается приказ по базовой школе о зачислении учащихся в 10-е профильные классы.

2.11. Учащиеся профильных классов при подготовке к государственной (итоговой) аттестации в школе 3-й ступени сдают экзамены по выбранному профилю.

2.12. Выпускникам профильных классов, окончившим обучение и успешно выдержавшим итоговую аттестацию, выдается аттестат о получении среднего (полного) общего образования с указанием профиля класса.

1. **Права и обязанности учащихся и их родителей (законных представителей)**

3.1. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) регламентируются Уставом МБОУ Первомайской СОШ и иными предусмотренными уставом локальными актами.

1. **Перевод учащихся из одного профильного класса в другой профильный класс**

4.1. Перевод из одного профильного класса в другой профильный класс производится по желанию учащегося и по согласованию с родителями (законными представителями) на основании решения педагогического совета при следующих условиях:

* учащийся не имеет задолженностей по изучаемым предметам;
* учащийся обязуется в течение одного месяца пройти аттестацию по профильным дисциплинам и сдать экзамены по профилирующим предметам.

1. **Проведение промежуточной аттестации в профильных классах**

5.1. Основной задачей промежуточной аттестации в профильных классах является установление соответствия знаний учащихся требованиям изученного материала по программам профильного образования.

5.2. Промежуточная аттестация проводится в последнюю учебную неделю мая.

5.3. Промежуточная аттестация может проводится в виде письменных работ (сочинение, контрольная работа, тестирование) и устных (билеты, тестирование, защита реферата, исследовательского проекта) экзаменов и состоит из подведения итогов текущих оценок по изучаемым предметам и сдачи не менее двух экзаменов по профильным дисциплинам.

5.4. К аттестации допускаются учащиеся, не имеющие задолженности по предметам.

5.5. Учащиеся профильных классов выбирают предметы из числа профильных, по которым будут сдавать экзамены, согласовывают их с учителями - предметниками. Выбранные на экзамен предметы утверждаются решением Совета директоров образовательного округа.

5.6. Экзаменационный материал к устным экзаменам создается учителем, рассматривается и утверждается на заседании межшкольного методического совета не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

Экзаменационный материал к письменным экзаменам создается Советом директоров образовательного округа и рассматривается на педагогическом совете.

Учителя обязаны ознакомить учащихся с содержанием экзаменационного материала не позднее, чем за две недели до начала экзамена.

5.7. Приказом председателя Совета директоров образовательного округа определяются и утверждаются сроки проведения и расписание промежуточной аттестации, составы аттестационных комиссий по предметам из представителей администрации и двух учителей по предмету.

По результатам экзаменов составляются протоколы. Бланки письменных и устных экзаменов учащихся хранятся в течение двух лет.

Знания, умения, навыки оцениваются по 5-балльной системе:

- 5 (отлично);

- 4 (хорошо);

- 3 (удовлетворительно);

- 2 (неудовлетворительно).

Оценка в 1 балл не принимается.

Протоколы промежуточной аттестации учащихся школ округа передаются в школы, в которых они обучаются.

**6. Проведение повторной аттестации учащихся профильных классов**

6.1. Повторная аттестация предусмотрена для учащихся, не прошедших аттестацию в установленный приказом председателя Совета директоров образовательного округа срок.

6.2. Учащиеся обязаны в месячный срок подготовить учебный материал и сдать экзамены по предметам.