



ПРИКАЗ № 259

« 23 » декабря 2022г.

с. Мугур-Аксы

Об утверждении Положения о порядке формирования муниципального реестра лучших педагогических и управленческих практик Монгун-Тайгинского кожууна

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства образования Республики Тыва от 17 мая 2022 года № 461-д «О порядке формирования регионального реестра лучших педагогических и управленческих практик» и в целях выявления, поддержки и распространения инновационного опыта педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций дошкольного, основного общего, дополнительного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования муниципального реестра педагогических и управленческих практик Монгун-Тайгинского кожууна (далее – Положение, муниципальный реестр).
2. Назначить муниципальным оператором по формированию муниципального реестра педагогических и управленческих кадров Координационно-методический Совет (Маадыр С.Д.).
3. Координационно-методическому Совету (Маадыр С.Д.) при работе руководствоваться настоящим приказом.
4. Контроль исполнения данного приказа возложить на начальника отдела общего образования и воспитания Управления образования Эрес-оол Р.Б.

Начальник УО:



Иргит А.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования муниципального реестра лучших педагогических и управленческих практик Монгун-Тайгинского кожууна

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования муниципального реестра лучших педагогических и управленческих практик Монгун-Тайгинского кожууна (далее – муниципальный реестр).

1.2. Под муниципальным реестром лучших педагогических и управленческих практик понимается электронный муниципальный реестр описаний лучших педагогических и управленческих практик, размещенный на официальном сайте Управления образования Администрации муниципального района «Монгун-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее – Управление образования).

1.3. Муниципальный реестр формируется в течение календарного года.

1.4. Оператором формирования муниципального реестра являются Координационно-методический Совет (далее – Оператор), который выполняет экспертные функции в отношении материалов муниципального реестра. Оператор при необходимости может создать экспертную комиссию (группу) из числа членов Кожуунного методического Совета и Методического Актива системы образования Монгун-Тайгинского кожууна.

1.5. Информация о формировании муниципального реестра размещается на официальном сайте Оператора.

1.6. Документы для размещения материалов в муниципальный реестр направляются на адрес электронной почты: mms_monquntayqa@mail.ru.

2. Цель и задачи Муниципального реестра

2.1. Целью муниципального реестра является методическая поддержка и сопровождение педагогов Монгун-Тайгинского кожууна по вопросам обеспечения качества образования на основе включения лучшего опыта (методов, приемов и т.д.) в практику деятельности педагога.

2.2. Задачи:

- поиск, оценка и тиражирование лучших педагогических практик и управленческих практик в кожууне;
- создание актуальной методической ресурсной базы для педагогов;

- оказание консультативной помощи в выстраивании индивидуальных образовательных маршрутов педагога через публикацию общедоступных навигаторов по актуальным вопросам развития образования.

2.3. Ключевыми инструментами реализации лучших педагогических и управленческих практик является:

- система поиска и отбора лучших педагогических и управленческих практик;
- система экспертной оценки образовательных практик;
- система поддержки и тиражирования лучших практик.

3. Критерии лучших практик

3.1. Критерии лучших практик:

- практика является устойчивой, регулярной, воспроизводимой, существующей не менее 2 лет;
- востребованность практики (подтверждается наличием отзывов субъектов образования);
- внедрение и использование автором практики инновационных образовательных технологий, методик, подтверждаемых дипломами, грамотами, сертификатами (технология представлена и получила одобрение на конференциях, цитируется и используется повторно);
- обеспечивает устойчивое качество образования;
- соответствие практики нормативным требованиям.

3.2. Критерии для внесения практики в муниципальный реестр:

- соответствие потребностям региона и муниципалитета, федеральному и региональному законодательству, специфике деятельности организации, потребностям субъектов образования;
- новизна практики;
- результативность, в том числе для субъектов образования;
- тиражируемость.

3.3. Муниципальный реестр формируется по направлениям:

- «Лучшая практика реализации системы оценки качества достижения планируемых результатов основной образовательной программы»;
- «Лучшая практика применения новых образовательных технологий и использования ИКТ в условиях реализации ФГОС»;
- «Лучшая практика реализации программы развития образовательной организации»;
- «Лучшая практика формирования универсальных учебных действий»;
- «Лучшая практика работы методической службы на уровне образовательной организации»;
- «Лучшая практика построения мониторинговых исследований на уровне образовательной организации»;

- «Лучшая практика реализации Профессионального стандарта педагога на уровне образовательной организации»;
- «Лучшая практика по итогам региональных мониторинговых исследований»;
- «Лучшая управленческая практика»;
- «Лучшая воспитательная практика»;
- Другие.

3.4. Документы для размещения материалов в муниципальном реестре:

- заявка о внесении материала в банк тиражируемых практик (приложение 1 к Положению);
- информационная карта педагогической практики (приложение 2 к Положению);
- письменное согласие автора (организации) на распространение его практики (приложение 3 к Положению).

3.5. Муниципальный реестр формируется по результатам заседания муниципального учебно-методического объединения (далее – МУМО) по представлению экспертной комиссии.

3.6. Перечень практик для включения в муниципальный реестр утверждается протокольным решением МУМО.

3.7. Авторам практики, включенной в муниципальный реестр, выдаются сертификаты Управления образования.

4. Формирование Муниципального реестра

4.1. Общее руководство по формированию Муниципального реестра осуществляет руководитель Координационно-методического Совета.

4.2. Приказом Управления образования утверждается Положение о порядке формирования муниципального реестра лучших педагогических и управленческих практик.

4.3. Оператор:

- разрабатывает пакет документов по формированию муниципального реестра;
- принимает заявки от педагогических работников, управленческих кадров, авторских коллективов и т.д.;
- организует проведение технической и методической экспертизы материалов;
- обеспечивает объективность экспертизы материалов;
- несет ответственность за соблюдение настоящего Положения, правил и процедур формирования муниципального реестра;
- размещает материалы лучших практик в открытом доступе во вкладке на официальном сайте Управления образования в разделе «Муниципальная методическая служба», вкладка «Муниципальный реестр лучших педагогических и управленческих практик»;

- организует мероприятия с участием авторов лучших практик.

4.4. Дополнительные условия:

- оператор не вступает в переписку с участниками, материалы которых не вошли в муниципальный реестр;

- оператор оставляет за собой право осуществлять проверку подлинности материалов с использованием системы «Антиплагиат»;

- оператор оставляет за собой право использования материалов с сохранением авторских прав участников;

- оператор оставляет за собой право публикации материалов муниципального реестра с сохранением авторских прав участников;

- материалы, присланные участником (ами) муниципального реестра, не возвращаются и не рецензируются.

5. Порядок формирования Муниципального реестра лучших педагогических и управленческих практик

5.1. *Первый (заочный) школьный этап.* Школьный этап проводится методической службой образовательной организации. Руководитель образовательной организации утверждает состав школьной экспертной группы по выявлению лучших педагогических и управленческих практик.

5.2. *Второй (очный) муниципальный этап.* Муниципальный этап проводится Координационно-методическим Советом. Приказом начальника Управления образования утверждается состав муниципальной экспертной комиссии. Муниципальная экспертная комиссия организует проведение муниципальной экспертизы, выносит решение о рекомендации практики педагогического (их) работника (ов) к внесению в муниципальный реестр, к участию в региональном отборе практик для размещения в Региональном реестре. Материалы, внесенные в муниципальный реестр, являются публичными и размещаются в открытом доступе на официальном сайте Управления образования (раздел «Муниципальная методическая служба», вкладка «Муниципальный реестр лучших педагогических и управленческих практик»).

5.3. Инициатором обобщения педагогического опыта (с последующим внесением в муниципальный реестр) могут выступать:

- школьные учебно-методические объединения (ШУМО), школьные методические службы;

- муниципальные учебно-методические объединения (МУМО);

- экспертная группа (совет, жюри) научно-практических конференций, фестивалей, профессиональных конкурсов.

6. Экспертная комиссия

6.1. Состав экспертной комиссии формируется из представителей МУМО, профессиональных сообществ, из числа победителей конкурсов профессионального мастерства, учителей-наставников.

6.2. Экспертная комиссия включает не менее 3-х человек.

6.3. Состав экспертной комиссии утверждается приказом начальника Управления образования на календарный год по направлениям муниципального реестра.

6.4. Экспертная комиссия осуществляет экспертизу материалов с целью выявления лучших педагогических и управленческих практик в течение месяца с момента регистрации материалов в Координационно-методическом Совете Управления образования.

7. Источники информации

Источниками информации о лучших практиках могут выступать:

- публикации в сети Интернет по вопросам развития системы образования;
- публикации в СМИ, материалы конференций, фестивалей, форумов, профессиональных конкурсов, конкурсных отборов лучших практик на Премии Президента Российской Федерации и Главы Республики Тыва и других конкурсов;
- материалы сетевых профессиональных объединений;
- материалы (отчеты, презентации и т.п.) образовательной организации;
- материалы членов МУМО педагогов общего образования;
- материалы исследований, мониторингов в сфере образования;
- материалы курсов повышения квалификации, методических мероприятий муниципального и регионального уровней.

8. Принципы выявления и распространения лучших практик

8.1. Выявление (отбор) и распространение лучших практик в сфере образования проводится на основе следующих принципов:

- актуальность практики;
- соответствие потребностям муниципалитета, региональному и федеральному законодательству, специфике деятельности организации, потребностям субъектов образования;
- новизна практики: комбинирование элементов других практик; преобразование педагогической деятельности на основе выявленной практики (с обоснованием причин);
- масштабируемость – практическая возможность реализации такой практики в большинстве организаций;
- информационная прозрачность данной практики;
- соответствие данной практики законодательству в сфере образования и направленность ее на решение задач повышения доступности и качества образования;
- анализ и верификация описаний лучших практик, в том числе с привлечением экспертов и практиков сферы образования;
- комплексность описания практики;
- доступность практики для ее использования иными субъектами;

- своевременность и оперативность выявления лучшей практики, регулярность обновления и описания практики, ориентированность на разные целевые группы.

8.2. При принятии решения об эффективности востребованности практики могут учитываться оценки экспертов, работающих в сфере образования, сложившаяся репутация организации и специалистов.

ЗАЯВКА
на лучшую педагогическую /управленческую практику для размещения
в муниципальном реестре

Фамилия, имя, отчество автора. Если работа выполнялась коллективом, авторов (ФИО каждого, не более 3-х человек)	
Место работы (полное наименование образовательной организации)	
Должность	
Контактные данные (телефон сот./раб., e-mail)	
Направление, в котором представлены материалы	
Название практики	
Гарантируем, что представленные материалы не нарушают авторских прав. Автор (авторы) согласен (ы) на обработку своих персональных данных в соответствии со ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.	1. _____ (_____) подпись ФИО. 2. _____ (_____) подпись ФИО. 3. _____ (_____) подпись ФИО.

СТРУКТУРА
информационной карты о лучшей практике

I. Общие сведения			
Ф.И.О. автора описания практики, контактные данные для обращений	Организация, в которой работает автор описания	Должность автора практики	Стаж работы в должности
II. Сущностные характеристики тиражируемой практики			
1. Тема практики			
2. Основание изменений по сравнению с существующей практикой			
3. Идея нововведений (сущность тиражируемой практики)			
4. Концепция практики (способы реализации, преимущества перед аналогами и новизна, ограничения, трудоемкость и риски)			
5. Условия и этапы организации лучшей практики			
6. Результаты, социальные эффекты			
7. Публикации о практике			
8. Возможности поддержки внедрения: консультации (очные и заочные), стажировка, проезд специалиста во внедряющую организацию и т.д.			
III. Описание сущности практики			
IV. Экспертное заключение			
Предполагаемый масштаб и формы тиражирования практики			
Ф.И.О., контактная информация автора			

Подпись руководителя организации,
рекомендующей практику

_____ / _____ /

М.П.

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ к оформлению материалов лучших практик

Все материалы предоставляются в электронном виде:

- тип файла: Документ Microsoft Office Word 97 – 2003;
- название файла на русском языке латинскими буквами содержит фамилию и инициалы автора, краткое название работы;
- размер файла: не более 500 Кб;
- формат публикации – А4;
- размер левого поля – 20 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм;
- компьютерный шрифт – Times New Roman, кегль 14, через один интервал, гарнитура, цвет шрифта черный, использование других цветов для шрифтовых элементов не допускается;
- абзацный отступ – 5 знаков, колонтитулы – 1,25;
- нумерация страниц сквозная;
- на первом листе в верхнем правом углу указываются Ф.И.О., место работы и должность автора;
- полное наименование работы размещается по центру и выделяется жирным шрифтом (выравнивание по центру);
- текст должен быть выровнен по ширине и иметь автоматический перенос слов;
- все используемые в работе объекты (таблицы, рисунки, схемы, диаграммы и т.п.) нумеруются и подписываются. Можно поместить рисунки в конце текста как приложение;
- фотографии в цифровом формате * .jpg , с разрешением не менее 300 dpi;
- таблицы также следует нумеровать (сквозная нумерация). На каждую таблицу в тексте делается ссылка. Слово «таблица» в тексте печатается сокращенно («табл.»), а над таблицей – полностью. Таблицы давать с заголовками;
- список используемой в материале литературы размещается в конце работы в алфавитном порядке;
- ссылки на текст других авторов обязательны и оформляются как внутритекстовые, в соответствии с общепринятыми правилами: в скобках указывается порядковый номер источника в списке литературы, через запятую – номер страницы;
- количество и объем представленных материалов ограничивается 1,5 – 2,0 тысячи слов с пробелами без приложений, формат А;
- обязательно указываются исходные данные используемых источников.