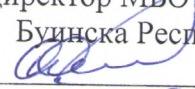


Приложение №3
к приказу от 20.04.2018 № 88 О/Д
«Об утверждении Положения и
штатной структуры базовой площадки
на 2018 год»
«Утверждаю»
директор МБОУ «Гимназия № 5 г.
Буинска Республики Татарстан»

Р.Ф.Фахрутдинов

**Функциональные обязанности сотрудников базовой площадки МБОУ
«Гимназия № 5 г. Буинска РТ» по реализации мероприятий по
модернизации технологий и содержания обучения в соответствии с
новым федеральным государственным образовательным стандартом
посредством разработки концепций модернизации конкретных
областей, поддержки региональных программ развития образования и
поддержки сетевых методических объединений в рамках
государственной программы Российской Федерации «Развитие
образования» на 2018 год**

<p>Руководитель базовой площадки</p>	<p>Определяет состав сотрудников площадки; обеспечивает качественную подготовку сотрудников площадки - специалистов по заявленному направлению(ям) деятельности; Обеспечивает эффективное использование информационных, методических, кадровых ресурсов базовой площадки в процессе практического обучения, повышения квалификации слушателей по заявленному направлению(ям); обеспечивает мониторинг деятельности базовой площадки; организует и контролирует деятельность по эффективному использованию средств, направляемых на обеспечение практического обучения, повышения квалификации слушателей в рамках заявленного(ых) направлению(ям); отчитывается перед координатором о ходе и результатах деятельности базовой площадки.</p>
<p>Куратор по финансово- экономическому обеспечению деятельности базовой площадки</p>	<p>Осуществляет деятельность по эффективному организационному и финансово-экономическому обеспечению функционирования базовой площадки; обеспечивает эффективное использование материально- технического оснащения деятельности базовой площадки; курирует выполнение приказов, распоряжений, регламентирующих деятельность базовой площадки; руководит работой тьюторов и педагогов, привлекаемых к организации и проведению стажировок; участвует в мониторинге результатов деятельности базовой площадки; составляет отчет по результатам реализации программ стажировок; оформляет папку базовой площадки по нормативно-правовому сопровождению деятельности базовой площадки и папки каждой</p>

	<p>стажировки; оформляет документы для начисления заработной платы и оплаты командировочных расходов специалистов, осуществляющих обучение на базовой площадке; контролирует расходование средств, выделяемых на деятельность базовой площадки; обеспечивает своевременное информационное наполнение сайта образовательной организации о ходе и результатах деятельности базовой площадки; обеспечивает представление руководителю базовой площадки отчета о проделанной работе в установленные сроки.</p>
<p>методист по организации и сопровождению деятельности базовой площадки</p>	<p>осуществляет деятельность по эффективному информационно-методическому обеспечению функционирования базовой площадки; разрабатывает программы стажировок и учебно-методические материалы; обеспечивает тиражирование учебно-методических комплектов; руководит реализацией программ стажировки, организует занятия по подготовленным материалам и обеспечивает качество проводимых учебных занятий по программе стажировки; руководит проектными работами, рецензирует их; координирует деятельность стажеров-слушателей; участвует в мониторинге результатов деятельности базовой площадки; оформляет заключение от базовой площадки в дневниках стажировки; оформляет папку базовой площадки по учебно-методическому сопровождению реализации программ стажировки; обеспечивает представление руководителю базовой площадки отчета о проделанной работе в установленные сроки.</p>
<p>Тьютор базовой площадки</p>	<p>Принимает участие в планировании и организации мероприятий по повышению квалификации педагогических и руководящих работников в соответствии с «Дорожной картой» стажировочной площадки ГАОУ ДПО ИРО РТ по реализации ГП РФ «Развитие образования»; определяет цели, задачи учебных занятий и учебных работ в соответствии с программами стажировки, готовит методические разработки (конспекты, сценарии практических занятий, мастер-классов, фильмы, презентации и т.д.), представляет эти материалы на утверждение руководителю базовой площадки не позднее, чем за 2 дня до начала стажировки; организует занятия по подготовленным материалам; обеспечивает качество проводимых работ по программе стажировки; оформляет заключение от базовой площадки в дневниках стажировки; участвует в мониторинге результатов деятельности базовой площадки; осуществляет тьюторское сопровождение слушателей, руководит работой стажеров над групповыми (индивидуальными) проектами; рецензирует проектные работы, несет ответственность за качество представленной к защите работы; консультирует педагогов, включенных в программу стажировки, при разработке ими конспектов, сценариев, практических занятий и проведении разработанных занятий; отчитывается перед методистом по организации и тьюторскому сопровождению деятельности базовой площадки по итогам участия в реализации программы стажировки.</p>

<p>Педагогические работники, привлекаемые к организации и проведению стажировок педагогических и руководящих работников системы образования</p>	<p>Разрабатывают содержание (конспекты, сценарии) мероприятий, возложенных на него программой стажировки в рамках реализуемой дополнительной профессиональной программы повышения квалификации;</p> <p>консультируются по качеству подготовки с тьютором и методистом по организации и сопровождению деятельности базовой площадки, вносит указанные коррективы в свои конспекты;</p> <p>представляют готовые к проведению занятия материалы на утверждение руководителю базовой площадки не позднее, чем за 2 дня до начала стажировки;</p> <p>проводят учебные занятия и учебные работы в соответствии с программами стажировки по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации.</p>
---	---