**Департамент образования города Перми**

**Муниципальное автономное образовательное учреждение**

 **дополнительного профессионального образования**

**(повышения квалификации) специалистов**

**«Центр развития системы образования» г. Перми**

**МАОУ ДПО «ЦРСО» г.Перми**

П Р И К А З

От 25.11.2014 № 111

**о создании городского**

**экспертно-методического совета**

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях содействия развитию и методическому сопровождению системы образования города Перми и на основании приказа начальника департамента образования администрации города Перми «Об утверждении Порядка согласования программ развития муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми» от 11.11.2014 № СЭД-08-01-09-1037

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать городской экспертно-методический совет (Приложение № 1).
2. Создать экспертную группу по оценке программ развития муниципальных образовательных учреждений г. Перми (Приложение № 2).
3. Утвердить критерии оценки программ развития муниципальных образовательных учреждений (Приложение № 3).
4. Утвердить требования к пакету документов, необходимых для получения статуса Поставщика образовательных услуг (Приложение № 4).
5. Утвердить положение о Поставщике образовательных услуг системы образования г.Перми (Приложение № 5).
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Приложения:  | 1. Положение о городском экспертно-методическом совете;2.Положение об экспертной группе по оценке программ развития образовательных учреждений;3.Критерии оценки программ развития муниципальных образовательных учреждений;4.Требования к пакету документов, необходимых для получения статуса Поставщика образовательных услуг;5.Положение о Поставщике образовательных услуг системы образования г.Перми. |

Директор А.В.Малинина

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МАОУ ДПО «ЦРСО» г. Перми»

№ 111 от 25.11.2014

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о городском экспертно-методическом совете**

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности экспертно-методического совета (далее – ЭМС) с целью содействия развитию системы образования города Перми.
	2. ЭМС в своей деятельности руководствуется нормативно–правовыми актами в сфере образования федерального, регионального и муниципального уровней, настоящим Положением.
2. Цели и задачи деятельности ЭМС
	1. Цель: рассмотрение и утверждение результатов экспертизы материалов, направленных на развитие системы образования города Перми.
	2. Задачи:
		1. формирование реестра поставщиков образовательных услуг обучения и развития работников системы образования города Перми;
		2. проведение экспертизы программ, проектов и иных методических и дидактических материалов педагогов, руководителей образовательных учреждений;
		3. утверждение результатов экспертизы программ развития образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми.
3. Состав ЭМС
	1. ЭМС состоит не менее чем из 10 человек.
	2. В состав ЭМС могут входить представители департамента образования администрации г.Перми, высших учебных заведений, ЦРСО, руководители и педагоги образовательных учреждений, иные лица по согласованию.
	3. Состав ЭМС утверждается ежегодно приказом директора муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития системы образования» г.Перми (далее – ЦРСО).
	4. Из числа членов ЭМС директором ЦРСО по согласованию с департаментом образования администрации г.Перми назначается председатель и 2 заместителя председателя ЭМС.
	5. Состав ЭМС формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.
4. Регламент работы ЭМС
	1. . Заседания ЭМС проводятся под руководством председателя, либо по его поручению – одним из заместителей председателя.
	2. Решения ЭМС по обсуждаемым вопросам принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 50% членов ЭМС, в случае равенства голосов членов ЭМС при принятии решения председатель, или, в его отсутствие, заместители председателя, обладают правом решающего голоса.
	3. Вопрос о присутствии (отсутствии) представителей образовательных учреждений на заседании принимается членами ЭМС.
	4. Для проведения экспертизы программ, проектов и иных методических и дидактических материалов педагогов, руководителей образовательных учреждений, программ развития образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми, при ЭМС могут создаваться экспертные группы, состав которых утверждается приказом директора ЦРСО.
5. Права и обязанности членов ЭМС
	1. Председатель ЭМС обязан:
		1. руководить деятельностью ЭМС;
		2. осуществлять общий контроль за реализацией решений ЭМС;
		3. при необходимости распределять обязанности между членами ЭМС.
	2. Секретарь ЭМС обязан:
		1. организовать подготовку заседания ЭМС;
		2. оформлять протоколы заседания ЭМС;
		3. осуществлять информационное сопровождение членов ЭМС, а также педагогов и руководителей образовательных учреждений.
	3. Члены ЭМС обязаны:
		1. присутствовать на заседании ЭМС;
		2. уведомлять председателя ЭМС в случае отсутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за 3 дня до проведения заседания;
		3. соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в ЭМС;
		4. обеспечивать объективность принятия решения в пределах своей компетенции;
		5. не разглашать решения и рекомендации ЭМС.
	4. Члены Комиссии имеют право:
		1. вносить предложения по регламенту работы ЭМС;
		2. заранее знакомиться с документами, предоставляемыми на заседание;
		3. на период участия в работе ЭМС за ее членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.
6. Делопроизводство
	1. Решение ЭМС оформляется протоколом в течение 1 недели после проведения заседания. Протокол подписывается председателем (либо заместителем председателя) и секретарем.
	2. Протокол ЭМС после утверждения рассылается заинтересованным организациям.
	3. Ответственным за делопроизводство ЭМС является секретарь ЭМС.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МАОУ ДПО «ЦРСО» г.Перми

№ 111 от 25.11.2014

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об экспертной группе по оценке программ развития**

**образовательных учреждений**

1. Общие положения
	1. Экспертная группа формируется при городском экспертно-методическом совете с целью реализации единых подходов и требований к оценке программ развития образовательных учреждений подведомственных департаменту образования администрации города Перми (далее – ОУ).
	2. Экспертная группа анализирует и экспертирует программы развития ОУ.
	3. Основными принципами работы экспертной группы являются компетентность, объективность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.
	4. Экспертная группа в своей деятельности руководствуется нормативно–правовыми актами в сфере образования федерального, регионального и муниципального уровней, настоящим Положением.
	5. Стоимость экспертизы определяется в зависимости от объема программы развития и количества часов, потраченных на экспертизу (основание – п. 1.10 Постановления администрации города Перми от 08.07.2010г. №413)
2. Состав экспертной группы и организация ее работы
	1. Экспертная группа состоит не менее чем из 5 человек, из числа которых назначается руководитель группы.
	2. Экспертная группа формируется из числа представителей высших учебных заведений, образовательных учреждений города Перми, других организаций по согласованию.
	3. Состав экспертной группы формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на экспертное заключение, утверждается приказом директора муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития системы образования» г.Перми (далее ЦРСО).
	4. В течение 10-ти рабочих дней после получения на экспертизу программы развития образовательного учреждения (далее ОУ), секретарь городского экспертно-методического совета передает материалы руководителю экспертной группы для проведения экспертизы.
	5. Руководитель группы назначает эксперта и передает ему для экспертизы программу развития ОУ, подведомственного департаменту образования администрации города Перми.
	6. В течение 15-ти рабочих дней эксперт анализирует программу развития, готовит экспертное заключение, передает программу и экспертное заключение секретарю городского экспертно-методического совета. Фамилия эксперта руководителю ОУ не сообщается.
	7. При получении положительного экспертного заключения на программу развития городской экспертно-методический совет заочно принимает решение о рекомендации данной программы для согласования учредителем.
	8. При получении первичного отрицательного экспертного заключения образовательное учреждение дорабатывает программу с учетом изложенных замечаний. Программа сдается на повторную экспертизу, при этом назначается другой эксперт, фамилия которого также не сообщается руководителю ОУ.
	9. При получении повторного отрицательного экспертного заключения программа рассматривается на заседании городского экспертно-методического совета в присутствии руководителя ОУ. Совет принимает решение о полном несоответствии представленного документа критериям программы либо о дальнейшей доработке программы с последующей экспертизой.
	10. Экспертные заключения направляются руководителем экспертной группы секретарю городского экспертно-методического совета.
	11. После положительной экспертизы к каждой программе развития секретарем совета выдаются 2 документа: экспертное заключение и выписка из решения совета о рекомендации данной программы для согласования учредителем.
	12. Руководитель образовательного учреждения в течение 10-ти рабочих дней самостоятельно передает в департамент образования администрации г.Перми для проведения дальнейших процедур согласования следующие документы: заявку, программу развития ОУ, экспертное заключение и выписку из решения городского экспертно-методического совета о рекомендации данной программы для согласования учредителем.
3. Права и обязанности членов экспертной группы
	1. Обязанности руководителя экспертной группы:
		1. проводить инструктирование экспертов;
		2. организовывать работу экспертов;
		3. нести ответственность за объективность и качество работы экспертов;
		4. подписывать экспертные заключения;
		5. передавать экспертное заключение секретарю аттестационной комиссии.
	2. Обязанности членов экспертной группы:
		1. оформлять экспертное заключение и передавать его руководителю экспертной группы в течение времени, установленного для анализа;
	3. Права руководителя и членов экспертной группы:
		1. запрашивать в пределах своей компетенции дополнительную информацию;
		2. вносить предложения по содержанию работы экспертной группы.
		3. получать вознаграждение за свой труд.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МАОУ ДПО «ЦРСО» г.Перми»

№ 111 от 25.11.2014

**Критерии оценки**

**Программ развития**

**муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации г.Перми**

**Требования к тексту программы развития (не оцениваются).**

Тексты программ, не соответствующие требованиям, к экспертизе не принимаются.

1. Текст программы развития оформлен в Microsoft Office Word 2003 (2007, 2010), шрифт 14, интервал одинарный, поля стандартные.
2. Объём текста не более 25 стр., приложений - не более 40 стр.
3. Срок реализации от 3 до 5 лет.
4. Программа развития согласована и утверждена согласно Уставу ОУ.
5. Текст программы развития имеет следующую структуру:
	1. Целевой Блок.
	2. Содержательный Блок.
	3. Блок обеспечения.
6. Целевой Блок. Включает следующие разделы:
	1. **Проблемно-аналитический**. Анализ реализации предыдущей программы развития. Анализ текущей социо-культурной и образовательной ситуации образовательного учреждения, проблем профессиональной деятельности и внешних обстоятельств. Анализ наиболее значимых для ОУ образовательных трендов, стартапов и форсайтов.
	2. **Описание новых** (для образовательного учреждения) **образовательных результатов** (результаты должны соответствовать ФГОС, Краевой программе развития образования, Стратегии развития образования г.Перми 2030 и т.д. Формулировка результатов должна носить конкретную форму. Результат должен быть измерим, т.е. прописываются критерии и процедуры его измерения.
	3. **Миссия образовательного учреждения**.
	4. **Цель**
	5. **Задачи**.
7. Содержательный Блок. Включает следующие разделы:
	1. **Механизмы достижения поставленных задач**. Не более 6 направлений. Форма представления - Подпрограммы/проекты/линии развития и т.п. (в дальнейшем обозначаются как Линии). Линии развития должны соответствовать общероссийским, краевым или муниципальным образовательным трендам, изложенным в Законе об образовании РФ, ФГОС, Краевой программе развития образования, Стратегии развития образования г.Перми 2030 и др. программных документах российского педагогического сообщества. **Внимание!** Ссылка на электронную версию документа обязательна. Список наиболее значимых для г.Перми образовательных трендов **см. в Приложении**.
	2. **Этапы деятельности.** Отражают этапы и промежуточные результаты каждой Линии развития.
	3. **План мероприятий по реализации программы развития (как минимум на 1 год).** Может быть представлен в виде дорожной карты.
8. Блок обеспечения. Включает следующие разделы:
	1. Нормативное обеспечение.
	2. Научно-методическое обеспечение.
	3. Кадровое обеспечение.
	4. Материально-техническое обеспечение.
	5. Финансовое обеспечение.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Подпрограмма/проект/линии развития и т.п (название)** | **Общие критерии оценки содержательных линий развития**  | **Баллы, максимум** | **Баллы, набранные** |
|  |  | * Значимость Линии для указанной миссии ОУ, цели достижения программы развития.
* Значимость Линии для ближайшего социо-культурного окружения и города.
* Сложность, практико-ориентированность, компетентностная составляющая образовательного результата.
* Конкретность, критериальность и измеряемость результата.
* Оригинальность, эффективность предлагаемых механизмов (методов, способов, практик) достижения результата.
* Масштаб охвата обучающихся или родителей. Постепенное, поэтапное, последовательное увеличение масштаба преобразований, согласованное по годам, возрастным (целевым) группам, уровню достижения результатов.
 | 10 |  |
|  |  | 10 |  |
|  |  | 10 |  |
|  |  | 10 |  |
|  |  | 10 |  |
|  |  | 10 |  |
| **№** | **Блок обеспечения** | **Критерии оценки обеспечения**  | **Баллы, максимум** | **Баллы, набранные** |
|  | Нормативное обеспечение. | * Разработка нормативно-правовой базы (приказов, положений, рекомендаций и др.) реализации программы, линий
* Внесение изменений в действующую нормативно-правовую базу работы ОУ (устав, правила трудового распорядка, режим работы сотрудников и др.), необходимых для реализации инновационных процессов и их согласование с соответствующими органами управления ОУ, их последующее утверждение
 | 10 |  |
|  | Научно-методическое обеспечение. | * Разработка перспективного плана создания научно-методических условий для реализации программы
* Заключение договорных отношений с вузами, научными организациями, ЦРСО и т.д. для сопровождения программы
* Приобретение новой методической и учебной литературы для реализации программы
 | 10 |  |
|  | Кадровое обеспечение. | * Наличие подпрограммы (проекта) по развитию персонала, его готовности к реализации поставленных задач
* Поиск и привлечение на работу новых специалистов, необходимых для реализации программы
* Выявление и оценка мотивационной готовности педагогов ОУ к реализации программы
* Обновление системы стимулирования работников ОУ
 | 10 |  |
|  | Материально-техническое обеспечение | * Разработка содержания изменений материально-технической базы
* Организация приобретения нового оборудования, технических средств, инвентаря и других компонентов материально-технической базы для реализации программы
 | 5 |  |
|  | Финансовое обеспечение.  | * Наличие финансово-экономического обоснования программы, сметы расходов
* Поиск источников и заключение договоров по финансированию программы
* Организация контроля за расходованием средств на реализацию программы
 | 5 |  |
| **Итого:** | **100** |  |

**Внимание!** Положительное заключение даётся при наборе более 60 баллов

**Образовательные тренды, наиболее значимые для**

**системы образования г.Перми**

1. Общественно-государственное управление ОУ. Усиление роли родителей и учеников в управлении ОУ. Разработка регламентов и процедур управления.
2. Индивидуализация образовательного процесса. Избыточное пространство образовательного выбора. Индивидуальные образовательные траектории и учебные планы.
3. Открытое образование. Дистантные и дистанционные формы. Самообразование.
4. IT – образование. Обучение с помощью игровых симуляторов, обучение через активные аудиовизуальные тесты, обучение в ходе просмотра массового кино, обучение через погружение в мир видеоигр.
5. Геймификация образования.
6. Дуальное образование (для школ, учреждений дополнительного образования).
7. Приоритет инженерно-технических направлений образовательной деятельности.
8. Деление общеобразовательных предметов на различные группы (по видам деятельности или сложности) с возможностью обучающимся самим выбирать группу. (для школ).
9. Реализация в образовательном процессе систем краткосрочных образовательных курсов, практик по выбору.
10. Реализация в образовательном процессе систем профессиональных и деятельностных проб.
11. Реализация в образовательном процессе систем социальных практик по освоению социальных ролей.
12. Разработка инновационных образовательных практик по достижению метапредметных и личностных результатов.
13. Отказ от классно-урочной формы обучения. Проектные, командно-групповые, разновозрастные формы образования (для школ).
14. Создание системы деятельности, позволяющей ребенку осваивать материальную и виртуальную среду через игру, моделирование и конструирование (для дошкольных образовательных учреждений).
15. Разработка и внедрение услуг психолого-педагогической направленности детям от 0 до 3 лет (с максимальным охватом всего населении, а не только контингента детского сада);
16. Создание условий для профессионального и деятельностного самоопределения (для школ, учреждений дополнительного образования).
17. Актуализация субъектности обучаемых, воспитанников и их родителей, введение образовательных и управленческих процедур проявления и учета субъектности всех участников образовательных отношений.
18. Программы тьюторского сопровождения обучаемых, воспитанников и (или) родителей.
19. Проектирование новых форм взаимодействия с родителями, направленных на формирование родительского заказа, актуализацию самоопределения родителей как социально-образовательных партнеров, участие родителей в оценке качества достижения образовательных результатов
20. Сетевая организация образовательного пространства и образовательного процесса.
21. Проектные и исследовательские сетевые профессиональные сообщества муниципального и краевого масштаба.
22. Открытость образовательной организации.
23. Появление Социально-образовательных партнеров, увеличение доли ООП, реализуемой с помощью, при содействии социально-образовательных партнеров.
24. Возможность и готовность получения образования в любой стране.
25. Объективация механизмов внутреннего и внешнего контроля результата, а не процесса. Мотивирование через рейтинг. Балльно-рейтинговые системы. (для школ, учреждений дополнительного образования).
26. Создание систем мониторинга Метапредметных и личностных образовательных результатов.
27. Развитие механизмов формирования заказа школ на реализацию программ внеурочной деятельности средствами дополнительного образования детей, ориентированных на получение предметных, метапредметных и личностных и результатов;
28. Разработка и реализация способов и форм построения индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся в условиях интеграции основного и дополнительного образования (для школ, учреждений дополнительного образования).
29. Создание сервисов открытого образования, в том числе, в сети Интернет, программах дистанционного обучения детей, сетевых проектных сообществ и др.
30. Создание и распространение учебно-методических комплексов, способствующих формированию навыков профессионального самоопределения детей через усиление практико – ориентированных, научно-технических и других прикладных направлений развития, воспитания и образования детей.

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МАОУ ДПО «ЦРСО» г.Перми

№ 111 от 25.11.2014

**Документы, необходимые для получения статуса Поставщика образовательных услуг системы образования г.Перми**

1. **Заявка на получение статуса Поставщика образовательных услуг системы образования города Перми**

СОГЛАСОВАНО

Директор образовательного учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
| Место работы (полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом), должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |
| Квалификационная категория заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Педагогический стаж:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Почтовый адрес образовательного учреждения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| E- mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ http:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |
| Ф.И.О. научного руководителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Наименование программы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Объем часов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Предполагаемая база для проведения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Дата: |  |

1. **Визитная карточка Поставщика – физического лица для внесения в реестр поставщиков**
2. Ф.И.О. претендента на статус поставщика:
3. Название программы и ее объем в часах:
4. Категория слушателей:
5. Количество слушателей:
6. Краткая аннотация программы:
7. Предполагаемый результат от реализации программы:
8. Контактная информация:
9. **Программа курсов (семинара, мастер-классов, стажировки, др.) должна содержать следующую информацию:**
* Пояснительная записка (обоснование актуальности темы, цели и задачи курса, принципы, на основании которых создана программа, нормативные документы, на основе которых разработана программа, формы работы с аудиторией, пояснение: формированию каких компетенций способствует данная программа);
* Учебный план;

Наименование образовательного учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО Директор МАОУ ДПО «ЦРСО» г. Перми\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Малинина «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.   | УТВЕРЖДАЮ Директор ОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. |

Цель

Категория слушателей

Сроки обучения

Режим занятий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Разделы, темы** | Всего часов, из них | Форма контроля |
| лекции | практика |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

* Учебно-тематический план:

Наименование образовательного учреждения

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Название

Место проведения: г. Пермь, ОУ, количество чел.

Категория слушателей:

Цель обучения:

Общее количество часов:

Форма обучения: с отрывом от работы (без отрыва от работы)

Длительность: сколько учебных дней

Режим занятий: сколько часов в день

Виды занятий:

Форма итоговой аттестации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Разделы, темы | Всего часов, из них | Форма контроля |
| Лекции | Выездные занятия, семинары и т.д. | Практические занятия, семинары и т.д. |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 1.1 |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |
| СтажировкаИтоговый контроль |  |  |  |  |

* Содержание программы: полная программа, содержащая разъяснения по каждой теме курса;
* Ресурсное обеспечение программы;
* Списки используемой и рекомендуемой литературы.

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МАОУ ДПО «ЦРСО» г.Перми

№ 111 от 25.11.2014

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о Поставщике образовательной услуги обучения и развития работников системы образования**

1. Общие положения

1.1. Поставщиками (исполнителями) услуги (далее – Поставщики) являются: 1.1.1. Центры повышения квалификации, высшие учебные заведения, другие учреждения и организации, имеющие лицензии на право ведения образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам.

1.1.2. Физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями, имеющие лицензии на право ведения образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам.

1.1.3. Учреждения, организации, физические лица, прошедшие процедуру согласования на городском экспертно-методическом совете.

1.2. Потребитель услуги (далее – Потребитель) – все категории работников системы образования города Перми, имеющие потребность в её получении.

1.3. Организатор – МАОУ ДПО «Центр развития системы образования» города Перми, координирующий взаимодействие с департаментом образования администрации города Перми, Поставщиками и Получателями услуг дополнительного профессионального образования работников системы образования.

1.4. Городской экспертно-методический совет выполняет экспертную функцию и процедуру присвоения статуса Поставщика, на основании которого происходит процесс включения в Реестр поставщиков услуги.

1.5. Настоящее Положение:

- устанавливает порядок включения физических и юридических лиц в Реестр поставщиков услуг;

- регулирует отношения между Потребителем, Поставщиком, городским экспертно-методическим советом и Организатором;

- предусматривает организацию согласованных действий городского экспертно-методического совета и Организатора при рассмотрении и принятии решений по включению в Реестр поставщиков;

- определяет защиту прав и законных интересов Поставщика в процессе принятия решения о включении его в Реестр поставщиков;

- содержит требования, предъявляемые к документации по представлению на получение статуса Поставщика.

1.6. Поставщик может предложить следующие виды образовательных услуг: тематические и проблемные курсы, семинары, стажировки, тренинги, серии мастер-классов, другие (по согласованию с городским экспертно-методическим советом).

1.7. Реестр поставщиков формируется в целях содействия потребителям в выборе качественных образовательных услуг.

1.8. Регистрация физического или юридического лица в Реестре поставщиков осуществляется Организатором по решению городского экспертно-методического совета.

1.9. Передача Поставщиком своих полномочий по оказанию Услуги другим юридическим или физическим лицам не допускается.

1.10. Статус поставщика присваивается сроком на 2 года.

1. Порядок получения статуса Поставщика образовательной услуги

2.1. Вузы, центры повышения квалификации, другие учреждения и организации, имеющие лицензию на право ведения образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам, автоматически становятся Поставщиками услуг и включаются в Реестр.

2.2. В случае если Потребитель выбирает Поставщика, которого нет в Реестре, то Поставщик проходит процедуру согласования на городском экспертно-методическом совете (при отсутствии лицензии на право ведения образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам). При наличии лицензии Поставщик, выбранный Потребителем, вносится в Реестр автоматически.

2.3. Учреждения, организации, не имеющие лицензии на право ведения образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам, а также физические лица, проходят процедуру согласования по следующей схеме:

- поставщиком подается в городской эксперно-методический совет заявка на получение статуса Поставщика;

- заполняется визитная карточка Поставщика;

- представляется на экспертизу образовательная программа.

2.4. Городской экспертно-методический совет определяет сроки экспертизы: экспертиза проводится членами городского экспертно-методического совета, при необходимости, привлеченными независимыми экспертами.

2.5. Занесение в Реестр поставщиков происходит после процедуры утверждения;

2.6. Претендент, прошедший всю схему, вносится в компьютерную программу; Реестр поставщиков размещается на портале персонала департамента образования администрации города Перми и на сайте МАОУ ДПО «Центра развития системы образования» города Перми.

2.7. Поставщики из других регионов России, имеющие лицензии, включаются в Реестр автоматически (при их отсутствии в Реестре, размещенном на информационном портале отдела персонала, потенциальные Поставщики согласовывают свое присутствие в нем с Организатором по телефону или посредством электронной почты).

2.8. Поставщики из других регионов России, не имеющие лицензии, оформляют полный пакет документов согласно п.2.3. настоящего Положения и высылают его заказным письмом по адресу: г.Пермь, ул. Нефтяников, д.50 для рассмотрения на городском экспертно-методическом совете. При необходимости, члены городского экспертно-методического совета имеют право пригласить авторов программы для личного участия в работе городского экспертно-методического совета.

1. Порядок ведения Реестра поставщиков услуг

3.1. Регистрация Поставщиков в Реестре осуществляется Организатором на основании решения городского экспертно-методического совета о присвоении или подтверждении статуса Поставщика образовательной услуги работников системы образования.

3.2. Исключение Поставщика из Реестра осуществляется Организатором по решению городского экспертно-методического совета.

IV. Права и обязанности Поставщика

4.1. Поставщик обязан поставитьдля Потребителя образовательные услуги, предусмотренные реестром, в полном объеме, установленные сроки и надлежащего качества.

4.2. Поставщик обязуется по запросу департамента образования администрации города Перми предоставить копии лицензий, официально заверенные, на право ведения образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам.

4.3. Поставщик, не имеющий лицензии на ведение образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам, обязуется предоставить Организатору отчетные документы о выполнении образовательных услуг по каждой учебной группе не позднее 3-х дней после окончания обучения по программе.

4.4. Поставщик имеет право на подтверждение статуса без прохождения процедуры согласования на городском экспертно-методическом совете по решению городского экспертно-методического совета при условии предоставления качественных услуг и постоянной востребованности предлагаемых услуг работниками системы образования (набор групп по программам обучения не менее трех раз в год).

4.5. Поставщик вправе получать консультации у Организатора по вопросам выполнения заказа на поставкуобразовательных услуг.

4.6. Поставщик вправе получать оплату за образовательные услуги, предоставленные Потребителю.

V. Порядок лишения статуса Поставщика

5.1. Основаниями для лишения статуса Поставщика являются:

* нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Пермского края, муниципальных законодательных актов;
* представление Поставщиком заведомо ложных сведений о юридическом лице и данных о физических лицах;
* при предоставлении некачественных образовательных услуг.

5.2. Исключение Поставщика из Реестра осуществляется Организатором по решению городского экспертно-методического совета.