

**комитет по образованию
администрации городского округа «Город Калининград»
муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение города Калининграда
центр развития ребенка - детский сад № 2 (МАДОУ ЦРР д/с № 2)**

236010, г. Калининград, ул. Менделеева, 18
Тел./факс: 8(4012) 96-20-01; 92-83-91
сайт: www.детскийсад2.рф; адрес электронной почты: ds002@edu.klgd.ru

Утверждаю
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 2
С.М.Д. Серeda
Приказ от 12.09.2026 № 350-0



**Положение
о муниципальной опорной площадке в
муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города
Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 2**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о муниципальной опорной площадке в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 2 (далее – Учреждение), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Положение), определяет общие условия и порядок деятельности муниципальной опорной площадки (далее -МОП).
- 1.2. Статус МОП присваивается Учреждению на основании приказа комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»
- 1.3. Статус МОП свидетельствует о признании Учреждения ресурсной базой развития муниципальной системы образования по одному из направлений деятельности.
- 1.4. Статус МОП не приводит к изменению организационно - правовой формы, типа, вида Учреждения и в его Уставе не фиксируется.
- 1.5. МОП в Учреждении - это открытая площадка, которая имеет положительный опыт в одном или нескольких направлениях инновационной деятельности, обеспечивающий решение приоритетных задач развития муниципальной системы образования.
- 1.6.

II. Цель деятельности опорной площадки и пути ее достижения

- 2.1. Целью деятельности МОП является распространение и внедрение инновационных моделей развития, актуального педагогического опыта по направлению своей деятельности, обеспечивающих реализацию приоритетных направлений для муниципальной системы образования.
- 2.2. Для достижения поставленной цели МОП реализует следующие задачи:
 - оказание систематической методической помощи педагогам и руководителям муниципальных образовательных учреждений городского округа «Город Калининград»;
 - обучение различных категорий педагогических работников по использованию в практике работы новейших достижений в области образования, оперативному овладению передовым педагогическим опытом, новаторскими методами обучения и воспитания, навыками

2.1. Для достижения поставленной цели МОП реализует следующие задачи: - оказание систематической методической помощи педагогам и руководителям муниципальных образовательных учреждений городского округа «Город Калининград»;

- обучение различных категорий педагогических работников по использованию в практике работы новейших достижений в области образования, оперативному овладению передовым педагогическим опытом, новаторскими методами обучения и воспитания, навыками управления в условиях модернизации образовательного процесса, направленного на достижение учащимися новых образовательных результатов в соответствии с их возрастными особенностями; - осуществление консультативной помощи по:
- подбору содержания, методов и технологий обучения на основе деятельностного подхода с использованием разнообразных форм организации образовательной деятельности обучающихся;
- созданию рефлексивной среды, способствующей саморазвитию и самообразованию педагогов, осуществлению мониторинга введения инноваций в образовательных учреждениях; повышение профессионального мастерства педагогов на основе сетевого взаимодействия с учреждениями разных типов и видов.
- использованию в практике работы новейших достижений в области художественного, технического образования, основ безопасного поведения педагогов на основе сетевой формы реализации образовательных программ по направлению работы МОП;

III. Порядок присвоения и выведение муниципальных образовательных учреждений из статуса МОП. Порядок продления статуса МОП

- 3.1. Организационные функции процедуры присвоения Учреждению статуса МОП возлагаются на муниципальное автономное учреждение города Калининграда «Учебно-методический образовательный центр» (далее — Методический центр).
- 3.2. Статус МОП присваивается Учреждению на добровольной основе.
- 3.3. Для присвоения статуса МОП Учреждение предоставляет не позднее 15 мая текущего года в МАУ «Учебно-методический центр»: - заявку; - программу организации деятельности МОП.

- 3.4. Программа организации деятельности МОП размещается в открытом доступе для всех образовательных учреждений города на официальном сайте Методического центра и сайте Учреждения.
- 3.5. В течение 2-х недель после размещения в открытом доступе программы Учреждения деятельности МОП принимается заявка от Учреждения на изучение опыта работы по этой программе.
- 3.6. Статус МОП присваивается Учреждению на 2 года
- 3.7. Срок работы в качестве МОП может быть продлен на основании решения приказа комитета по образованию на основании представленных отчетов деятельности МОП и заявления Учреждения, но не более двух раз по одному направлению.
- 3.8. Деятельность МОП может быть прекращена досрочно, но не ранее чем по истечении одного года работы с момента присвоения (продления) статуса МОП, по инициативе комитета по образованию на основании решения в случаях: **IV. Содержание деятельности МОП**

4.1. Деятельность МОП направлена на создание единого городского методического пространства, обеспечивающего решение приоритетных направлений развития муниципальной системы образования.

4.2. Деятельность МОП строится в соответствии программой организации деятельности МОП на два года, утверждённой руководителем муниципального образовательного учреждения.

4.3. МОП проводит анализ мероприятий и представляет отчет о работе за год на августовском городском образовательном форуме.

4.4. Основные направления деятельности МОП:

4.4.1. Разработка, апробация и (или) внедрение:

- новых элементов содержания образования и систем воспитания, новых педагогических технологий, учебно-методических и учебно-лабораторных комплексов, форм, методов и средств обучения в образовательных учреждениях (организациях);
- новых механизмов, форм и методов управления и развития образования, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий;
- новых механизмов саморегулирования деятельности объединений образовательных учреждений и работников сферы образования, а также сетевого взаимодействия образовательных учреждений.

4.4.2. Иная инновационная деятельность в сфере образования, направленная на совершенствование учебно-методического, организационного, правового,

финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения сферы образования городского округа «Город Калининград».

4.5. МОП может выступать инициатором проведения конференций, семинаров, круглых столов и других форм распространения опыта по теме реализуемого проекта.

4.6. МОП самостоятельно выбирает формы организации деятельности с руководителями методических объединений, педагогами муниципальных образовательных учреждений: на основе постоянно действующих семинаров с включением таких форм учебной деятельности как практикумы, дискуссии, деловые игры, индивидуальные консультации с практическим показом актуального педагогического опыта через систему открытых занятий.

V. Права и обязанности МОП

5.1. Права и обязанности МОП определяются настоящим Положением.

5.2. Участниками МОП являются педагоги Учреждения.

5.3. Участники МОП осуществляют свою работу в соответствии с прошедшей экспертизу программой

5.4. Статус МОП дает право на:

- получение консультативной и организационной помощи МАУ «Учебнометодического центра»
- публикацию материалов на сайте Учреждения деятельности МОП о содержании, результатах реализации программы;
- стимулирование инновационной деятельности работников Учреждения через надбавки к их заработной плате, доплаты, премии и другие меры материального стимулирования в пределах имеющихся в Учреждении средств.

5.5. МОП обязана:

- заключить договор о сотрудничестве с МАУ «Учебно-методическим центром»;
- реализовать программу организации деятельности МОП;
- представлять один раз в год письменный отчет о реализации программы; - направлять отчеты МОП на бумажном и электронном носителях не позднее 15 июня каждого года в МАУ «Учебно-методический центр»;
- представлять отчеты о деятельности МОП в форме публичного отчета (доклада), открытого итогового мероприятия;
- своевременно информировать МАУ «Учебно-методический центр» о возникших проблемах, препятствующих реализации программы организации деятельности МОП, которые могут привести к невыполнению программы;

- опубликовать материалы о содержании, результатах реализации программы организации деятельности МОП.

VI. Управление МОП

- 6.1. Общие вопросы, общий контроль организации деятельности МОП возлагаются на заведующего Учреждением
- 6.2. Организационное, методическое сопровождение деятельности МОП, а также контроль за деятельностью МОП возлагаются на руководителя МОП в Учреждении, согласно приказу заведующего Учреждения.
- 6.3. Руководитель МОП публично отчитывается о результатах реализации программы не реже 1 раза в год.
- 6.4. Заведующий Учреждения и руководитель МОП получают консультации и помощь в организации деятельности МОП в МАУ «Учебно-методический центр».

VII. Финансирование

7.1. Финансирование МОП осуществляется за счет:

- бюджетных ассигнований, выделяемых на финансирование Учреждения на основании муниципального задания;
- целевых средств из бюджетов разных уровней, направленных на развитие и поддержку определенного направления деятельности;
- средств спонсоров, ассоциаций, творческих коллективов, предприятий, физических лиц; - доходов от платных услуг.

7.2. Участникам МОП предусматриваются надбавки в соответствии с Положением о порядке оплаты и симулировании труда работников на основании приказа заведующего Учреждения:

Приложение № 1

ФОРМА ЗАЯВКИ

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Полное наименование образовательного учреждения (организации).

Приоритетное направление развития муниципальной системы образования, соответствующее заявке на присвоение статуса МОП.

Название программы организации деятельности МОП.

ФИО руководителя МОП, должность.

Анализ имеющихся ресурсов учреждения (кадровых, материально-технических, управленческих и др.)

Краткое содержание программы организации деятельности МОП: суть и обосновать инициативы, ее значимость для развития муниципальной системы образования.

Ожидаемые результаты через 2 года.

Подпись руководителя образовательного учреждения
(Ф.И.О.)

Печать

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА программы
организации деятельности МОП

Информационная справка об образовательном учреждении (организации) Информационная справка содержит данные об основных направлениях деятельности ОУ за последние 3 года. Примерные разделы информационной справки:

1. Сведения об обучающихся (воспитанниках).
2. Характеристика педагогического коллектива.
3. Краткая характеристика образовательного процесса и его основные результаты:
 - модель образовательного процесса ОУ;
 - модель управления ОУ;
 - анализ качества обучения обучающихся по годам обучения (за 3 года). — результативность участия обучающихся (воспитанников) в конкурсных мероприятиях (олимпиады, фестивали, выставки, творческие конкурсы и др.).
4. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.
5. Традиции ОУ.
6. Конкурентные преимущества ОУ.
7. Описание основного направления развития образовательного учреждения, которое на данный момент обозначено как приоритетное в муниципальной системе образования.

8. Поэтапный план мероприятий программы.

9. Ожидаемые результаты реализации программы.

Оценка эффективности реализации программы

