

**НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОФИЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

СБОРНИК МАТЕРИАЛОВ

ВЫПУСК 1

**Сетевое сотрудничество и социальное партнёрство
в системе профильного обучения**

МОСКВА

2009

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I. Проекты нормативно-правовых документов федерального уровня, регулирующих вопросы организации и реализации профильного обучения 3

Проект инструктивно-методического письма Министерства образования и науки РФ «Об организации профильного обучения на основе социального партнерства и сетевого взаимодействия образовательных учреждений»	3
---	---

Раздел II. Пакет типовых нормативных и нормативно-правовых документов регионального, муниципального и локального уровня, регулирующих различные аспекты практики профильного обучения 18

Примерное Положение о базовой (опорной) школе в системе предпрофильной подготовки и профильного обучения	18
Примерное Положение о Базовой школе с подвозом учащихся (с сетью филиалов)	19
Примерное Положение о филиалах (отделениях) муниципальных образовательных учреждений общего образования	23
Примерное Положение о филиале как структурном подразделении базовой (опорной) школы	25
Форма Договора о совместной деятельности [<i>с базовой школой</i>]	30
Дополнительные функциональные обязанности сопровождающего педагога базовой школы	32
Примерное Положение о ресурсном центре предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся. <i>Первый вариант</i>	34
<i>Второй вариант</i>	36
<i>Третий вариант</i>	39
Форма Договора о совместной деятельности в муниципальной сети профильного обучения [<i>с ресурсным центром</i>]	42
Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся сетевого профильного класса	45
Примерное Положение о зачете общеобразовательным учреждением результатов по сетевым учебным курсам и программам, освоенным обучающимися в других образовательных учреждениях	47
Форма Договора с сетевым учителем	51

Раздел III. Методические рекомендации по использованию нормативно-правовых документов в системе профильного обучения 53

Проект письма-разъяснения Министерства образования и науки РФ «о привлечении для педагогической работе в системе профильного обучения кадров из системы профессионального образования и из необразовательной сферы, в т.ч. не имеющих педагогического образования»	53
--	----

РАЗДЕЛ I.
ПРОЕКТЫ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО УРОВНЯ,
РЕГУЛИРУЮЩИХ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФИЛЬНОГО
ОБУЧЕНИЯ

Проект инструктивно-методического письма Министерства образования и науки РФ
«ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФИЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ НА ОСНОВЕ
СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И СЕТЕВОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»

Введение на старшей ступени общего образования двухуровневого федерального компонента государственного образовательного стандарта (базовый и профильный), нового Базисного учебного плана приводит к возникновению разнообразных моделей организации профильного обучения на третьей ступени общего образования в зависимости от материально-технических, финансовых, кадровых ресурсов, а так же демографических и иных условий. Помимо профильных школ, классов и групп предлагающих обучающимся единый учебный план того или иного профиля, начинает получать распространение практика реализации права учащихся на обучение по *индивидуальному учебному плану*, что допускает формирование каждым учащимся своего набора учебных предметов. Все больше учащихся на третьей ступени общего образования начинают получать образовательные услуги в более чем одном образовательном учреждении.

Введение профильного обучения предполагает соответствующее кадровое обеспечение, специальные учебные кабинеты и технические средства обучения. Однако необходимые условия не всегда могут быть созданы в пределах одного общеобразовательного учреждения. Данная проблема является наиболее острой для одноклассных и малокомплектных школ на селе и в малых городах. Для организации качественного обучения старшеклассников становится целесообразным использование образовательных ресурсов учреждений дополнительного, начального и среднего профессионального образования детей, различных структур довузовского образования, заочных школ, дистанционного образования и т.п.

На практике начинают складываться различные формы совместного использования несколькими юридическими лицами материальных, учебных, кадровых и иных ресурсов. Это обеспечивает для обучающегося более широкий спектр возможностей самостоятельного и ответственного выбора необходимых ему учебных курсов и образовательных программ вне жесткой зависимости от ведомственной принадлежности реализующих их образовательных учреждений. В связи с этим требуется поддержка взаимодействия образовательных учреждений и нормативное регулирование складывающихся между ними отношений для реализации образовательных программ профильного обучения. Таким образом, одним из путей достижения указанных целей является организация сетевого взаимодействия между образовательными учреждениями.

Сетевое взаимодействие образовательных учреждений (организаций) - совместная деятельность образовательных учреждений (организаций), в результате которой формируются совместные (сетевые) группы обучающихся для освоения образовательных программ определенного уровня и направленности с использованием ресурсов нескольких образовательных учреждений.

Основу образовательной сети составляют:

- 1) система отношений (включая управление, распределение/присвоение ответственности, отношений собственности, предметов ведения, регламентов принятия решений, схемы финансирования);
- 2) распределенность работ по участникам сети;
- 3) узлы сети;
- 4) нормативно-правовое обеспечение сети;
- 5) организационно-техническое обеспечение.

Необходимые условия организации сетевого взаимодействия образовательных учреждений (организаций).

Среди необходимых условий организации сетевого взаимодействия можно обозначить следующие:

- а) Возможность осуществления перемещений учащихся и (или) учителей образовательных учреждений (организаций), входящих в сеть.

б) Наличие в сети различных учреждений и организаций, предоставляющих учащимся действительную возможность выбора, обеспечивающих максимальное удовлетворение образовательных потребностей учащихся старших классов.

в) Экономическая эффективность сетевого взаимодействия. Важно иметь в виду, что при объединении учеников из различных школ для изучения предметов на базовом, профильном уровне, элективных курсов, общие объемы финансирования образовательных учреждений могут быть более эффективно распределены. При этом следует соотносить экономию фонда оплаты труда с затратами на перемещение учеников и учителей внутри сети, а также с планируемыми изменениями качества образования, с социальной ситуацией в территории.

г) Возможность организации зачета результатов по учебным курсам и образовательным программам, освоенных обучающимися в учреждениях (организациях) – участниках сетевого взаимодействия.

В случае сетевого взаимодействия, организованного таким образом, каждый педагог юридически продолжает работать в своем образовательном учреждении, а учащиеся – учиться в своих школах. Изменяется лишь деятельность образовательных учреждений, она становится направленной на организацию профильного обучения учащихся нескольких общеобразовательных учреждений и становится согласованной с образовательной деятельностью всех других участников сети, направленной на совместно определенные цели.

Организационные варианты сетевого взаимодействия в системе профильного обучения.

Образовательные сети профильного обучения могут различаться по типу вовлеченных субъектов, что в итоге, определяет основные функции сетевого взаимодействия. В первом случае субъектами сетевого взаимодействия с конкретной школой, реализующей профильное обучение, выступают учреждения дополнительного образования детей, учреждения профессионального образования (начального, среднего, высшего), предприятия и организации экономической и социальной сферы. Таким образом выстраивается «вертикальное» взаимодействие между учреждениями различного уровня образования. Основная функция такого типа взаимодействия, называемого «социальное партнерство образовательного учреждения» – расширение социальной ситуации развития учащихся за счет привлечения ресурсов внешкольной среды (кадровых, научно-методических, лабораторных и пр.).

Социальное партнерство образовательного учреждения - система отношений образовательного учреждения с другими учреждениями (организациями), обеспечивающая возможность привлечения их образовательных ресурсов для освоения образовательных программ определенного уровня и направленности учащимися данного образовательного учреждения.

Во втором случае («горизонтальная сеть») партнерами сетевого взаимодействия выступают несколько общеобразовательных школ. Основная функция такого типа сети – создание сетевых межшкольных классов (групп), позволяющих увеличить число класс-комплектов для обеспечения возможности из деления на несколько профильных групп. Наиболее распространенный тип «горизонтальной» сети профильного обучения – *муниципальная сеть профильного обучения* (система сетевого взаимодействия образовательных учреждений одного муниципального учредителя).

Возможна также комбинация двух приведенных выше вариантов, позволяющая объединить их преимущества.

«Горизонтальные» сети профильного обучения могут различаться по типу организации. Первая модель – сеть равноправных субъектов, когда, например, на базе одной школы организуется изучение на профильном уровне предметов физико-математического цикла, на базе другой – предметов гуманитарного цикла, на базе МУКа, включенного в сеть – профильных предметов в рамках технологического профиля и т.д. Вторая модель – *кустовая сеть профильного обучения* предполагает группировку сети школ вокруг одного более мощного образовательного учреждения – учебного ресурсного центра профильного обучения, на базе которого реализуется профильный компонент учебного плана, тогда как предметы на базовом уровне изучаются в других школах. Предельным случаем второй модели является организация на базе ресурсного центра старшей многопрофильной школы-ступени, при этом другие школы сети либо переходят в статус основных школ, либо реализуют на старшей ступени только непрофильное обучения (универсальные классы) для учащихся, не определившихся с выбором профиля.

Ресурсные центры профильного обучения: функции и задачи, основные типы, содержание деятельности.

Ресурсный центр профильного обучения (предпрофильной подготовки) - опорное учреждение образовательной сети профильного обучения (предпрофильной подготовки),

обладающее достаточной учебной и материально-технической базой, квалифицированными кадрами для реализации профильного обучения (предпрофильной подготовки) и осуществляющее обеспечение профильного обучения (предпрофильной подготовки) в образовательной сети средствами обучения, дистанционных педагогических технологий, методической поддержки педагогических кадров, а также другое ресурсное обеспечение.

Как правило, ресурсный центр организуются на базе наиболее ресурсно обеспеченных муниципальных общеобразовательных учреждений, входящих в состав муниципальных сетей предпрофильной подготовки и профильного обучения. Цель ресурсного центра профильного обучения – создание единого образовательного пространства муниципальной территории, позволяющего на этапах предпрофильной подготовки и профильного обучения обеспечить условия для осознанного выбора обучающимися дальнейшего образовательного маршрута в соответствии с их индивидуальными способностями, интересами и реальными потребностями рынка труда.

Ресурсные центры могут различаться:

- по способу организации: одно из образовательных учреждений – участников сети; специально созданное подразделение одного из участников сети; специально созданное учреждение;
- по функциям: учебные, дистанционные, профориентационные, методические, информационные, комплексные;
- по подчинению: региональные, муниципальные.

РЦПО реализует следующие основные функции:

- *учебная* - реализация в смешанных (межшкольных) классах или группах образовательных программ профильных предметов, элективных курсов, социальных практик, проектно-исследовательской деятельности в системе предпрофильной подготовки и профильного обучения;

- *дистанционная* - обеспечение реализации дистанционных образовательных программ в системе предпрофильной подготовки и профильного обучения в пределах муниципальной территории;

- *методическая* - осуществление научно-методической, информационной и консультационной поддержки образовательных учреждений в реализации предпрофильной подготовки и профильного обучения, накопление и передача опыта в области профильного обучения, повышение квалификации педагогических кадров профильного обучения в пределах муниципальной территории.

В рамках перечисленных основных функций ресурсные центры профильного обучения могут также решать следующие задачи:

- выявление актуальных и перспективных потребностей учащихся и их родителей в профильных образовательных услугах и на их основе организация личностно-ориентированного учебного процесса с выстраиванием индивидуальной образовательной траектории школьника;

- подготовка учащихся к сдаче единого государственного экзамена;

- систематизация и распространение педагогической информации о возможностях ресурсного центра в плане индивидуализации образовательных программ, повышения уровня мотивации образовательной деятельности, расширения образовательного пространства социализации и профессионального самоопределения школьников и на этой основе создание информационного банка данных ресурсного центра;

- организация психолого-педагогического сопровождения профильного обучения участников образовательного процесса, изучение адаптации учащихся и педагогов к новому образовательному процессу, развитие у них коммуникативных умений и навыков;

- развитие деятельности по интеграции, управлению и сопровождению существующего научно-методического, информационного, кадрового и материально-технического обеспечения развития единой образовательной среды муниципальной территории;

- расширение сотрудничества с образовательными учреждениями общего, профессионального, дополнительного образования и иными организациями, оказывающими различного рода образовательные услуги в пределах муниципальной территории в целях дифференциации и индивидуализации образования.

Могут быть выделены следующие основные модели муниципальных ресурсных центров профильного обучения:

Модель 1 – учебный ресурсный центр, реализующий программы профильных предметов (а также элективных курсов, социальных практик, проектно-исследовательской деятельности) для всех учащихся профильных старших классов, включенных в образовательную сеть. Эта модель

наиболее приемлема для небольших городов и поселков, в которых имеется небольшое число школ с малым количеством классов в параллели.

Организация образовательного процесса в рамках данной модели может осуществляться двумя основными способами:

1) все примерные профили в сети реализуются только на базе ресурсного центра; в остальных школах, входящих в сеть, сохраняются только универсальные классы. По окончании основной школы учащиеся, выбравшие тот или иной профиль обучения, переходят в ресурсный центр; учащиеся, не выбравшие профиль обучения, остаются в универсальных старших классах своих школ. В этом случае ресурсный центр организационно представляет собой многопрофильную школу (возможный вариант – школа, имеющая только старшую ступень).

2) на базе ресурсного центра реализуются профильные предметы и те элективные курсы, которые не могут быть реализованы на базе школ-участниц. Базовые предметы и остальные элективные курсы реализуются в школах-участницах сети. В этом случае составляется общее сетевое расписание для 9-11-х классов, в котором выделяются особые дни учебной недели (как правило, по одному дню для каждой из трех указанных параллелей), в которые проводятся занятия для учащихся смешанных (сетевых) классов или групп по профильным предметам и элективным курсам на базе ресурсного центра. Кроме того, занятия по элективным курсам профильного обучения могут проводиться на базе ресурсного центра во второй половине школьного дня.

Модель 2 – дистанционный ресурсный центр, обеспечивающий реализацию программ профильных предметов и элективных курсов в дистанционной форме. Данная модель наиболее эффективна в условиях сельского района, при значительной удаленности друг от друга общеобразовательных учреждений, среди которых есть и малокомплектные.

Модель 3 – методический ресурсный центр, реализующий семинары, семинары-практикумы, конференции и другие формы повышения квалификации и обмена опытом для школ-участниц, реализующих профильное обучение. В этом случае реализация профильных предметов, элективных курсов, социальных практик, проектно-исследовательской деятельности учащихся более или менее равномерно распределена по школам-участницам образовательной сети, при этом школа – ресурсный центр на равных участвует в реализации сетевых образовательных программ, однако ремя в ней сосредоточены основные методические и кадровые ресурсы сети. Педагогические кадры такого ресурсного центра могут принимать участие в ведении профильных предметов в других школах сети (по совместительству в рамках договора). На базе методического ресурсного центра создаются сетевые базы данных элективных курсов, методических разработок в области профильного обучения и др., обеспечивается их доступность для педагогов других школ сети. Такая модель может быть рекомендована для образовательных сетей профильного обучения больших городов, где в сети профильного обучения могут быть включены несколько многопрофильных школ, обладающих разноуровневым кадровым и методическим потенциалом.

Формы гражданско-правового регулирования правоотношений участников сетевого взаимодействия.

По нормативно-правовым основаниям могут быть выделены следующие типы сетевого взаимодействия:

- «школа как сеть» (система социального партнёрства одного образовательного учреждения);
- «школы одного учредителя» (муниципальная сеть профильного обучения);
- учреждения, принадлежащие разным учредителям.

При этом участниками сетевого взаимодействия могут быть юридические лица: общеобразовательные учреждения, межшкольные учебные комбинаты, организации начального, среднего, высшего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, а также негосударственные образовательные организации, общественные и другие организации.

Возможны различные варианты гражданско-правового оформления сетевого взаимодействия образовательных учреждений (организаций). Сетевое взаимодействие может быть оформлено как в договорных формах между его участниками, так и посредством учреждения участниками сети нового юридического лица, представляющего саму сетевую организацию как самостоятельный субъект права. В частности, в соответствии с ч. 8 ст. 12, Закона РФ «Об образовании» возможно создание участниками сетевого взаимодействия *образовательного объединения*.

В качестве договорных форм могут использоваться:

- договоры аренды;
- договоры безвозмездного пользования;

- договоры об оказании образовательных услуг;
- другие договорные формы, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.

Вся совокупность форм и видов совместной деятельности участников сети выстраивается в качестве системы согласованных между собой разнопредметных сделок, а также локальных нормативных актов, предусмотренных уставами образовательных учреждений.

В системе договоров необходимо предусмотреть *координацию системы оценивания*. В силу того, что учащиеся начинают обучаться в нескольких образовательных учреждениях, возникает необходимость согласования промежуточной аттестации учеников, что также оговаривается в договорах об их совместной деятельности.

Договоры должны регулировать *совместные мероприятия* участников сети. Деятельность образовательных учреждений – участников сетевого взаимодействия обычно связана не только с преподаванием учебных дисциплин, но и с рядом внеклассных мероприятий. К числу таковых можно отнести совместные спортивные соревнования, праздники, фестивали, концерты, добровольческие акции, профильные лагеря в каникулярный период, различные социальные практики и пр.

В целом, схема организации сетевого взаимодействия может быть следующей:

а) Создание учебных планов образовательных учреждений – участников сетевого взаимодействия.

б) Заключение договора о сетевом сотрудничестве между участниками сетевого взаимодействия, в том числе создание Координационный совет, управляющего взаимодействием между участниками сети.

в) Составление финансовой схемы сетевого взаимодействия, утверждение её учредителем.

г) Осуществление образовательного процесса.

Для реализации описанной организационной схемы в Уставы образовательных учреждений – участников сетевого взаимодействия в раздел о комплектовании контингента обучающихся целесообразно внести следующее дополнение:

«Учреждение, при наличии необходимых условий, вправе предоставлять возможность обучения по отдельным предметам, профильным, базовым и элективным курсам, по разделам предметов, профильных, базовых, элективных курсов обучающимся из других школ, при условии согласования порядка такого обучения со школой, в которой обучающийся получает общее образование, и с родителями (законными представителями) обучающихся. Порядок приема и обучения таких обучающихся регламентируется Положением «О порядке организации обучения по отдельным предметам, профильным, базовым, элективным курсам обучающихся из других общеобразовательных учреждений», утверждаемым директором Учреждения».

При формировании сетевого взаимодействия вопрос о «принадлежности» ученика определенному общеобразовательному учреждению может быть решен следующим образом. Как правило, всем учащимся должна быть обеспечена возможность освоения всех предметов Базисного учебного плана на базовом уровне в своем общеобразовательном учреждении. Основаниями этого являются: государственные гарантии прав граждан на общедоступность и бесплатность среднего (полного) общего образования; необходимость наличия материального и кадрового ресурса для получения школой лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующей образовательной программе полного общего образования. Вместе с тем, в отдельных случаях при недостатке кадровых, материальных и иных ресурсов, допускается объединение учеников разных школ для освоения образовательных программ и на базовом уровне.

Ресурсный центр профильного обучения (далее - РЦПО), как правило, не является юридическим лицом. Он является структурным подразделением муниципального образовательного учреждения и требует внесения соответствующих изменений в устав последнего.

Деятельность РЦПО осуществляется на основе:

- договоров на оказание образовательных услуг;
- договоров о совместной деятельности в муниципальной сети профильного обучения, возможные варианты:
 - трехсторонний договор (муниципальный орган управления образованием – РЦПО – школы-участницы);
 - система двухсторонних договоров (муниципальный орган управления образованием – РЦПО, МРЦПО – школы-участницы).
- муниципальных положений о Ресурсном центре профильного обучения;

- других локальных нормативных актов общеобразовательных учреждений, участвующих в сетевом взаимодействии.

Руководство деятельностью РЦПО осуществляется с учётом рекомендаций муниципального Координационного совета по профильному обучению. Решения Координационного совета носят рекомендательный характер. Они не могут противоречить действующему законодательству в области организации деятельности общеобразовательных учреждений. Исполнение приказов управления образования администрации муниципальной территории, возлагается на администрацию РЦПО, школ-участниц и других образовательных учреждений района.

Порядок организации сетевого взаимодействия и социального партнерства в системе предпрофильной подготовки и профильного обучения.

В качестве инициаторов сетевого взаимодействия могут выступать ученики, их родители или законные представители, образовательные учреждения (организации), органы управления образованием.

Общеобразовательное учреждение, выступая инициатором сетевого взаимодействия, решает задачи расширения спектра образовательных услуг. Это позволяет при переходе к профильному обучению сохранять контингент учащихся, привлекать дополнительные ресурсы, в том числе внебюджетные средства. Базовым механизмом взаимодействия образовательных учреждений (организаций) становится механизм их кооперации – совместного использования ресурсов для реализации образовательных программ и индивидуальных учебных планов обучающихся.

Органы управления образованием, иницирующие на своей территории сетевое взаимодействие в условиях реализации профильного обучения, решают задачи обеспечения гарантий прав граждан на получение общего образования, эффективного использования имеющихся ресурсов системы образования, оптимизации управления региональными и муниципальными системами образования. В этом случае значимыми становятся как механизм зачета общеобразовательным учреждением результатов, полученных учащимся в иных образовательных учреждениях (организациях), так и механизм кооперации образовательных учреждений (организаций).

В любом случае, инициирование сетевого взаимодействия в муниципальной системе образования реально происходит тогда, когда потенциальные участники и партнеры сети начинают видеть возможное решение своих вопросов и стоящих перед ними задач, совместными усилиями, за счет простейшей координации уже проводимых, в различных организациях и учреждениях, работ.

Организация образовательной сети профильного обучения предполагает следующий порядок действий.

Шаг 1. Формирование участников сетевого взаимодействия.

На первом этапе важно определить проблемы, которые будут решаться за счет создания сети, в целом. Речь идет о проблематике общественного значения, а не ведомственного характера. К таковым можно отнести повышение качества социально-образовательной среды города, территории, региона. Здесь же, в ходе достижения договоренностей о проблематике построения сетевого образования, должны быть определены задачи совместных работ, на средне и долгосрочный период времени.

Необходимо учитывать интересы, ситуацию учредителя. Они могут стать ключом для инициирования сетевого образования. Надо отчетливо понимать направленность этих интересов. Учредителя, например, могут интересовать вопросы функционирования системы образования, находящейся в его ведении.

В дальнейшем, работа должна строиться по подготовке участников к сетевым работам. Основным моментом здесь является изменение отношений между образовательным учреждением/организацией, учениками, родителями, педагогами, авторами и ведущими образовательных услуг, учредителем, другими образовательными агентами (агентами здесь мы называем тех, кто осуществляет реальную практику в образовании, обучении, воспитании, подготовке. Это могут быть как юридические, так и физические лица).

Шаг 2. Подготовка набора соглашений, договоров, положений о проведении сетевых работ участниками сетевого взаимодействия.

При выстраивании сетевого взаимодействия меняется тип отношений, при этом, привычные отношения не «испаряются», а начинают выполнять другие функции, уже для сетевого взаимодействия.

Набор нормативно-правовых и организационных документов должен обеспечить реализацию сетевого взаимодействия по нескольким направлениям:

- возможность проведения обучения в формах и режимах сетевого образования;
- основания для финансирования проводимых работ, включая оплату труда педагогов;
- основания для зачета образовательных услуг, оказанных различными учреждениями;
- возможность внесения корректировок в ходе оказания образовательных услуг - по кадровому обеспечению, тематике, срокам проведения и т.д.

Конкретное образовательное учреждение берет на себя, в рамках договорных и иных отношений в сети, обязательства по сопровождению ученика.

Шаг 3. Подготовка пакета сетевых образовательных услуг.

Поскольку речь идет об услугах и потенциальных пользователях, а не об обязательном посещении всех учащихся, постольку необходимо учитывать интересы пользователей, то есть, учеников и родителей.

Формировать пакет услуг необходимо по нескольким следующим основаниям:

1) услуги, предметно направленные и связанные с изучением профильных учебных предметов на базе другого образовательного учреждения (данный вид услуг, как наиболее сложный и ответственный, может быть реализован не на первом, а на более позднем этапе сетевого взаимодействия);

2) услуги, предметно направленные, проходящие в интенсивной форме и позволяющие осваивать учебный материал за более короткий срок. Например, по химии для старшеклассников, для которых химия не будет являться профильным предметом при обучении в вузе;

3) услуги, связанные с реализацией предметных элективных курсов профильного обучения. Следует иметь в виду, что это могут быть курсы как предметно, так и не предметно направленные. Примеры второго рода – организация проектной, исследовательской деятельности учащихся, с доведением до практического результата или организация социальных практик;

4) не предметно организованные услуги, направленные на оснащение ученика. Например, успешное прохождение тестирования, скорочтение, стенография, грамотное чтение условий задачи, беглый научно-технический перевод текста с иностранного языка и пр.

Важно, чтобы эти результаты и первые итоги были внятными для окружающих, употребимыми и не требовали больших временных затрат на их достижение. Видимо, можно ориентироваться на сроки 2-4 месяца или полгода, в т.ч. отходя от привычных школьных временных рамок.

Необходимо определение *реального* объема учебных и образовательных работ, которые могут быть выполнены при сетевом взаимодействии, в выбранной модели и организационной форме, с учетом их постепенного выстраивания. Это один из ключевых моментов последующего «запуска» работ. Слишком малый объем может оказаться не привлекательным, слишком большой – не обеспеченным.

Шаг 4. Формирование группы учеников с утвержденными и согласованными, между участниками сетевого взаимодействия, индивидуальными учебными планами.

Эта работа также требует учета интересов школьников и родителей. Один из таких интересов – свободный график обучения для тех учащихся, которые загружены различными занятиями вне школы. Опыт показывает, что в ряде случаев, до 30%, а в среднем, 15-20% школьников готовы и вполне справляются с учебой в режимах консультаций, сдачи зачетов по темам и пр. Еще одна ситуация, которая может стать продуктивной, в том, что есть заведомо сильные ученики, которым практически нечего делать на занятиях и есть ученики, «запущенные» в педагогическом отношении, а потому попавшие в отстающие и переставшие заниматься. И те, и другие являются потенциально участниками учебных групп при сетевом взаимодействии. В первом случае – это экономия времени ученика и более быстрое движение по программе, во втором – выбор режима и темпа обучения, при котором это обучение становится для ученика посильным. Обе категории учеников, довольно многочисленные в масштабе района, города, вполне показательны в залоге преимуществ индивидуального обучения и сетевого образования. Разумеется, могут быть и другие участники учебных, образовательных групп. Так как смена режимов учебных работ, формы обучения является важным мотивационным фактором, вполне возможно, что формировать такие группы следует из учеников, «теряющих» мотивацию к обучению в традиционном формате, но сохраняющих заинтересованность в своих личных, индивидуальных результатах обучения.

Шаг 5. Подготовка бюджета, сетевого графика и расписания пакета сетевых образовательных услуг.

Составление сетевого графика должно проводиться группой педагогов, реализующих

данный пакет образовательных услуг. В дальнейшем, они согласовывают все организационные документы с участниками сетевого взаимодействия - юридическими лицами. А те, в свою очередь, приняв сетевой график и расписания, обеспечивают их выполнение. Сюда входит участие школьников, предоставление необходимой материально-технической базы и пр.

Бюджет, напротив, составляется участниками-партнерами сетевого взаимодействия и согласовывается с учредителем.

Главным требованием, при планировании и проведении сетевых работ является работа с результатами, направленная на их использование, продвижение идеи сетевого образования, перенос и передачу полученного опыта.

Управление образовательной сетью профильного обучения.

Выстраивая управление сети, необходимо выстраивать коллективное принятие управленческих решений и задавать для этого соответствующие условия.

Система управления образовательной сетью включает в себя Управляющий Совет и общий сбор представителей субъектов образовательного процесса (органы стратегического руководства, координации и планирования деятельности сети), а также Совет управленческих команд, занимающийся решением в основном тактических вопросов. Необходима также позиция диспетчера (или дежурного администратора) для решения опротивевших вопросов.

Управляющий Совет формируется при управлении образования администрации субъекта федерации из числа специалистов управления образования, представителей общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного и профессионального образования.

Основные задачи деятельности Управляющего Совета:

- Обеспечение единого подхода к реализации государственной образовательной политики по вопросам профильного обучения и предпрофильной подготовки во всех образовательных учреждениях сети.
- Создание единой сети взаимодействия образовательных учреждений различных типов и видов для организации профильного обучения и предпрофильной подготовки.
- Координация реализации плана перехода на профильное обучение на старшей ступени общего образования и предпрофильной подготовки в образовательных учреждениях сети.
- Обеспечение объективного и обоснованного принятия решения о введении обучения по определенным профилям в конкретном образовательном учреждении.
- Создание условий для существенной дифференциации содержания обучения старшеклассников через построение школьниками индивидуальных образовательных программ.
- Организация аттестации сетевых образовательных услуг, обеспечивающей необходимое качество сетевых образовательных программ предпрофильной подготовки и профильного обучения.

В компетенцию Управляющего Совета входит принятие решений по следующим вопросам:

- формирование муниципальной сети предпрофильной подготовки и профильного обучения;
- внесение предложений по формированию механизма ресурсного и финансового обеспечения профильного обучения;
- рассмотрение заявок общеобразовательных учреждений об открытии профильных классов в общеобразовательных учреждениях;
- внесение предложений и придания статуса ресурсного центра общеобразовательным учреждениям;
- формирование муниципальной экзаменационной комиссии для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов, поступающих в 10-е профильные классы;
- разработка и рассмотрение проектов нормативных актов муниципального уровня по вопросам организации предпрофильной подготовки и профильного обучения в общеобразовательных учреждениях;
- формирование рабочих групп для решения отдельных вопросов;
- анализ и оценка работы на разных этапах реализации плана мероприятий по переходу на сетевую предпрофильную подготовку и профильное обучение.

Механизмы работы сети профильного обучения.

1. Механизм кооперации образовательных учреждений (организаций) для объединения ресурсов с целью совместной реализации образовательных программ на старшей ступени общего образования.

Для реализации механизма кооперации образовательных учреждений, образовательных организаций органам управления образованием, образовательным учреждениям необходимо:

- Обеспечить необходимые условия организации сетевого взаимодействия.
- Выработать оптимальную организационную схему и формы гражданско-правового регулирования правоотношений участников сетевого взаимодействия.
- Скоординировать учебные планы образовательных учреждений (организаций), входящих в сеть.
- Обеспечить образовательный процесс в условиях сетевого взаимодействия.

2. Механизм координации учебных планов участников сетевого взаимодействия.

Механизм построения рабочих учебных планов образовательных учреждений (организаций), участвующих в сетевом взаимодействии, зависит от конкретного состава участников сети и складывающихся организационных схем и гражданско-правовых форм их взаимодействия.

Представим пример такого взаимодействия для нескольких общеобразовательных учреждений.

Допустим, участниками сетевого взаимодействия являются 5 юридически независимых общеобразовательных учреждений: общеобразовательные учреждения А, Б, В, Г и Д.

Можно выделить два этапа создания и реализации индивидуальных учебных планов в данной сети общеобразовательных учреждений.

Первый этап. Составление рабочего учебного плана каждого участника сетевого взаимодействия.

На данном этапе определяется рабочий вариант базисного учебного плана каждой из школ. Общеобразовательные учреждения (А-Д) составляют перечень учебных предметов из состава профильных и элективных предметов, которые каждое конкретное общеобразовательное учреждение может предложить обучающимся на выбор.

Второй этап. Составление и утверждение общего рабочего учебного плана участников сетевого взаимодействия и индивидуальных учебных планов обучающихся.

Рабочий учебный план сети школ (10-11 классы)

Предмет	10 класс	Изучается в:	11 класс	Изучается в:				
Профильный уровень								
Русский язык	2	А, Б, В, Г, Д	4	А, Б, В, Г, Д				
Литература	5	А, Б, В	5	А, Б, В				
Математика	6	В, Г	6	В, Г				
История	4	А	4	А				
Информатика и ИКТ	4	В	4	В				
Иностранный язык	6	В, Д	6	В, Д				
...								
Физика	5	В	5	В				
Всего								
Школьный компонент								
Социально-экономические ресурсы региона			2	А				
Литература ...	2	А, Б, В, Д						
Элективные курсы¹								
	Полугодия							
	1-10	Школа	2-10	Школа	1-11	Школа	2-10	Школа
История техники	2	А						
Фундаментальные эксперименты по физике			3	В				

¹ Элективный курс может быть рассчитан на преподавании в течение одного полугодия.

...									
Всего по разделу ЭК									

Последовательность составления рабочего учебного плана сети предполагает:

- Механическое сложение учебных планов общеобразовательных учреждений, участвующих в сетевом взаимодействии.
- Первый опрос учеников относительно их намерений изучать профильные предметы и элективные курсы, в результате которого может сложиться следующая Таблица выборов учащимися профильных и элективных курсов.

Таблица выборов учащихся профильных и элективных курсов

Предмет	Уч. час. в нед.	Количество выборов в школе					Кол-во		Школа
		А	Б	В	Г	Д	Уч-ся	Гр.	
Профильный уровень									
<i>Русский язык</i>	2	12	21	14	19	15	81	5	А, Б, В, Г, Д
<i>Литература</i>	5	20	16	7	12	15	70	3	А; Б(Г); В (Д)
<i>Математика</i>	6	8	16	16	10	20	70	3	В (А, Б, Г, Д)
<i>История</i>	-								
<i>Информатика и ИКТ</i>	4	14	17	15	14	12	72	3	В (А, Б, В, Г)
<i>Иностранный язык</i>	6	17	18	20	15	14	84	6	В, Д, (А, Б, Г)
...									
<i>Физика</i>	5	4	9	10	8	7	38	2	В (А, Б, Г, Д)

- Обсуждение вариантов удовлетворения запроса школьников за счет имеющегося в сети ресурса (последние три колонки таблицы). Обсуждение проводится на совещании директоров школ под руководством Председателя Координационного совета, за которым остается решающее слово по выбору того или иного варианта распределения ресурсов. Один из вариантов может быть таким:

- Русский язык. Желаящие изучать предмет на профильном уровне есть во всех школах. Возможность обеспечить преподавание предмета также имеется во всех общеобразовательных учреждениях. Как видно из таблицы, группы по 12-15 учеников в школах А и Д небольшие, но затраты на переезды учеников и учителей могут оказаться больше, нежели обучение учащихся в своих школах. Принимается решение – открыть группы по изучению русского языка в каждой школе.

- Литература. Кадровые ресурсы для преподавания литературы на профильном уровне есть в школах А, Б и В. Вероятно, учитывая кадровые возможности и количеству желающих изучать этот предмет учащихся, следует открывать три группы. При их комплектовании необходимо учитывать наполняемость и удобство перемещения. Одна группа создается в школе А; ученики из школы Г ездят в школу Б; ученики школы В присоединяются к учащимся школы Д.

- Математика, информатика, физика. Эти предметы целесообразно проходить в школе В, сделав ее базовой по данному профильному учебному предмету, укрепив соответственно материально-техническую базу, так как только она может обеспечить качество преподавания по двум из трех предметов.

- Иностранный язык. Здесь очень много желающих, но преподаватели есть лишь в двух школах – В и Д. С учетом того, что классы делятся на подгруппы, можно организовать не только переезды учеников, но и поездки преподавателей по общеобразовательным учреждениям.

Относительно преподавания элективных курсов, предметов регионального компонента, решения принимаются аналогичным образом. Важно подчеркнуть, что впоследствии после предъявления ученикам и всем учителям школ возможной схемы освоения учебных предметов в рамках сетевого взаимодействия общеобразовательных учреждений, рабочий план сети школ может претерпеть изменения.

3. Механизм зачета общеобразовательным учреждением результатов по учебным курсам и образовательным программам, освоенным обучающимися в других образовательных учреждениях (организациях).

Зачет общеобразовательным учреждением результатов по учебным курсам и образовательным программам, освоенным обучающимися в других образовательных учреждениях (организациях), может осуществляться на следующих, независимых друг от друга основаниях.

1) Зачет освоенных образовательных программ на основе нормативных актов школьного, муниципального и регионального уровней.

Общеобразовательное учреждение вправе вступать в договорные отношения с другими образовательными учреждениями (организациями) относительно зачетов образовательных результатов учащихся по учебным курсам и дисциплинам, освоенным в названных учреждениях (организациях). При этом общеобразовательное учреждение может вносить в свой устав соответствующее положение, регулирующее порядок заключения таких договоров. Также допускается осуществление зачета образовательных результатов учащихся по учебным курсам и дисциплинам на основе взаимно согласованных локальных нормативных актов образовательных учреждений (организаций). Данный порядок зачета может быть регламентирован соответствующими изменениями в уставе образовательного учреждения.

В случае наличия у школы и сторонних организаций общего учредителя решение о зачете может приниматься на основании его соответствующего распоряжения. При этом учредитель должен будет определить порядок осуществления текущей и итоговой аттестации учащихся, осваивающих образовательные программы в нескольких учрежденных им образовательных учреждениях.

Учредитель также вправе своим распоряжением обязать общеобразовательные учреждения зачитывать образовательные результаты учащихся по учебным предметам, курсам и дисциплинам, освоенным в иных образовательных учреждениях (организациях), перечисленных в соответствующем, ежегодно утверждаемом им перечне.

На региональном уровне органы управления образованием могут утверждать свой перечень образовательных учреждений (организаций), образовательные программы которых могут осваиваться учащимися с обязательным зачетом результатов общеобразовательными учреждениями данного региона.

2) Зачет освоенных образовательных программ на основе процедуры экстерната.

В соответствии с Положением о получении общего образования в форме экстерната, каждое общеобразовательное учреждение должно зачислять в качестве экстерна совершеннолетних граждан – по их личному заявлению, несовершеннолетних – по заявлению родителей (законных представителей). Согласно п. 1.4. указанного Положения, обучающиеся, осваивающие общеобразовательные программы в аккредитованных общеобразовательных учреждениях, имеют право пройти в этих учреждениях промежуточную и (или) государственную (итоговую) аттестацию экстерном по отдельным предметам общеобразовательных программ.

Это означает, что учащиеся вправе осваивать образовательные программы в сторонних образовательных учреждениях (организациях), но проходить текущую и итоговую аттестацию в школе, которая является основным местом обучения. Такой вариант наиболее приемлем, например, для учащихся, посещающих музыкальные школы², спортивные учреждения и другие организации не образовательного ведомства, в процессе взаимодействия с которыми могут возникнуть сложности заключения договоров на предмет зачета результатов образовательных программ, освоенных учащимися.

3) Зачет освоенных образовательных программ при наличии государственной аккредитации у стороннего образовательного учреждения (организации) на право ведения образовательной деятельности.

Перспективным направлением коррекции нормативно-правового регулирования деятельности образовательных учреждений (организаций) является регламентация их деятельности в процессе реализации отдельных учебных курсов и дисциплин за пределами определяющих их статус образовательных программ. Данная коррекция предполагает внесение изменений и дополнений в процедуры лицензирования образовательной деятельности, аттестации и государственной аккредитации образовательных учреждений. Изменения обеспечивают право образовательных учреждений (организаций) на ведение образовательной деятельности по отдельным учебным курсам и дисциплинам.

При наличии такой коррекции стороннее образовательное учреждение (организация) будет вправе выдавать документ установленного образца. Например, справку, в которой указывается результат освоения определенного учебного курса или дисциплины. Тогда общеобразовательное учреждение, где обучается учащийся, будет обязано зачитывать данные образовательные результаты при их итоговой аттестации.

2 Согласно п. 8. ст. 14 Федерального Закона «Об образовании»: «Образовательное учреждение при реализации образовательных программ используют возможности учреждений культуры».

Это означает, что заочные школы, учреждения дополнительного образования, учреждения культуры и спорта, другие организации смогут получить лицензию, пройти аттестацию и государственную аккредитацию и выдавать документ об образовании и (или) квалификации не на всю программу общего образования, а на определенные учебные курсы и дисциплины. При этом общеобразовательное учреждение обязано будет зачитывать образовательные результаты учащихся по названным учебным курсам и дисциплинам в обязательном порядке.

Обеспечение образовательного процесса в условиях сетевого взаимодействия.

В связи с тем, что образовательная деятельность в рамках сетевого взаимодействия выходит за пределы отдельно взятого образовательного учреждения, меняется и традиционный характер организации образовательного процесса.

После утверждения бюджетов образовательных учреждений, созданных на основе скоординированных учебных планов, начинается осуществление образовательного процесса в соответствии с принятыми договорными обязательствами. Практика показывает, что участникам сетевого взаимодействия, включая органы управления образованием, представителей родительской общественности, необходимо регулярно (не реже одного раза в полугодие) рассматривать ход реализации учебных планов образовательных учреждений и индивидуальных учебных планов обучающихся, выполнение договорных обязательств.

Следует обращать внимание на кадровое обеспечение сетевого взаимодействия. В частности, возникает необходимость специально организованной педагогической поддержки реализации индивидуальных учебных планов обучающегося (работа координатора сетевого взаимодействия). Важно также обеспечить сопровождение обучающихся при переезде из одного образовательного учреждения в другое или организовать переезд учителей. Появится необходимость координировать расписание занятий в нескольких образовательных учреждениях.

Вопрос о *финансировании сетевых образовательных услуг* может быть решён положительно в условиях нормативно-бюджетного финансирования, если:

- за основу норматива принимается стоимость бюджетной образовательной услуги (в соответствии со стоимостью *стандартной образовательной программы* и числом учащихся по этой программе в муниципальной образовательной сети³), что обеспечивает возможность передачи финансирования из учреждения в учреждение («деньги следуют за учащимся»);
- разработаны региональные методики расчёта стоимости стандартных образовательных программ предпрофильной подготовки и профильного обучения.

РАЗДЕЛ II.

ПАКЕТ ТИПОВЫХ НОРМАТИВНЫХ И НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ РЕГИОНАЛЬНОГО, МУНИЦИПАЛЬНОГО И ЛОКАЛЬНОГО УРОВНЯ, РЕГУЛИРУЮЩИХ РАЗЛИЧНЫЕ АСПЕКТЫ ПРАКТИКИ ПРОФИЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О БАЗОВОЙ (ОПОРНОЙ) ШКОЛЕ В СИСТЕМЕ ПРЕДПРОФИЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПРОФИЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

1. Общие положения.

1.1. Базовая опорная школа является системообразующим элементом модели сетевой организации предпрофильной подготовки и профильного обучения.

1.2. Базовая школа по отношению к образовательным учреждениям, входящим в муниципальный школьный округ выступает в качестве ресурсного центра. Она имеет укомплектованную материально-техническую базу, высококвалифицированные педагогические кадры.

2. Основные задачи базовой опорной школы:

2.1. Обеспечение профильного обучения и предпрофильной подготовки учащихся основной и старшей школы.

2.2. Создание нормативно-правовой базы организации сетевого взаимодействия между ресурсным центром и входящих в сеть образовательных учреждений.

2.3. Организация мониторинга качества знаний учащихся профильных классов и классов предпрофильной подготовки.

³ В соответствии со ст. 53 №131-ФЗ.

2.4. Создание условий для повышения квалификации педагогических кадров.

3. Организация деятельности базовой (опорной) школы со структурными подразделениями:

3.1. Базовая опорная школа создается по приказу муниципального органа управления образованием.

3.2. На базе опорной школы учащиеся школ, входящих в муниципальный школьный округ, осваивают программы профильного обучения и предпрофильной подготовки.

3.3. Школа, входящая в школьный образовательный округ, обеспечивает преподавание в полном объеме базовых общеобразовательных предметов и ту часть профильного обучения и предпрофильной подготовки, которую она способна реализовать в рамках своих возможностей.

3.4. Отношения между базовой школой и школой, входящей в муниципальный школьный округ, определяются договором, заключенным между ними.

3.5. На базе опорной школы в соответствии с моделью управления функционирует Совет по профильному обучению, который координирует деятельность опорной школы и школ, входящих в муниципальный школьный округ.

3.6. На базе опорной школы могут создаваться годовые проблемные группы (или другие профессиональные объединения) педагогов.

3.7. Укомплектованность квалифицированными педагогическими кадрами по каждому из предметов базисного учебного плана;

3.8. Соответствие всем требованиям Санитарных правил и норм;

3.9. Наличие высокоскоростного доступа в сеть Интернет;

4. Научно-методическое руководство деятельностью базовой школы

4.1. Научно-методическое руководство деятельностью базовой школы осуществляет методический совет образовательного учреждения.

4.2. Научно-методическую поддержку деятельности базовой школы осуществляют муниципальный орган управления образованием, муниципальная методическая служба, региональный институт повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.

5. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Финансирование базовой школы осуществляется за счет:

- бюджетных ассигнований, выделяемых на учреждения образования в соответствии с существующими нормативами;

- муниципальных средств, выделяемых на реализацию целевых программ развития муниципальной системы образования;

- добровольных пожертвований юридических и физических лиц;

- других источников в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Помимо бюджетной финансово-хозяйственной деятельности, осуществляемой в рамках государственного финансирования, базовая школа имеет право осуществлять внебюджетную финансово-хозяйственную деятельность, закрепленную в уставе и соответствующую законодательству.

5.3. В соответствии с программой и планом деятельности базовой школы может осуществляться дополнительное материально-техническое оснащение.

5.4. Руководящие и педагогические работники базовой школы имеют право на надбавку к должностному окладу в зависимости от объема и сложности решаемых задач и существующих возможностей местного бюджета.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О БАЗОВОЙ ШКОЛЕ С ПОДВОЗОМ УЧАЩИХСЯ (С СЕТЬЮ ФИЛИАЛОВ)

I. Общие положения.

1.1. Настоящее примерное положение регулирует деятельность образовательной организации, реализующей программы общего образования, оснащенной современным телекоммуникационным и компьютерным оборудованием, обеспечивающей транспортную доставку детей из близлежащих населенных пунктов. Базовая школа с подвозом учащихся (с сетью филиалов) (далее – Базовая школа) может иметь в этих населенных пунктах филиалы. Обучающиеся в филиалах проходят итоговую аттестацию в Базовой школе.

1.2. Статус «Базовая школа с подвозом учащихся (с сетью филиалов)» придается общеобразовательному учреждению по решению местной администрации.

1.3. Базовая школа является юридическим лицом и имеет организационно-правовую форму муниципального учреждения.

1.4. При создании Базовой школы образуется школьный округ – территория, обслуживаемая школой.

1.5. Дошкольные учреждения, начальные школы, школы основного общего образования, входящие в школьный округ, не закрываются, а преобразуются в филиалы или отделения Базовой школы.

1.6. Филиалы и отделения (структурные подразделения, расположенные в населенном пункте по месту нахождения юридического лица) не являются юридическими лицами, имеют правовой статус структурных подразделений базового учреждения, действуют на основании положений о филиале, отделении и доверенности директора Базовой школы.

1.7. Базовая школа в зависимости от местных особенностей может создаваться в любой конфигурации. В ее состав могут включаться на правах филиалов или отделений учреждения дополнительного образования.

1.8. Основной целью деятельности Базовой школы является обеспечение обучающимся высокого уровня основного общего и среднего (полного) общего образования, необходимого для продолжения образования в учебных заведениях начального, среднего и высшего профессионального образования путем создания условий для эффективной и качественной реализации государственного образовательного стандарта, а также гарантированного государством права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

1.9. На Базовую школу возлагается реализация следующих задач:

- создание условий для устойчивого развития среднего общего образования на основе Концепции модернизации общего образования с учетом потребностей общества и экономики республики;

- выравнивание условий для получения всеми обучающимися полноценного образования, в том числе путем реализации предпрофильной подготовки и профильного обучения, образовательных программ профессиональной подготовки и дополнительного образования в структуре общеобразовательной школы;

- обеспечение доступа школьников к качественным знаниям за счет использования дистанционных форм обучения, транспортных схем доставки учащихся в базовые школы, интеграции общеобразовательной школы с учреждениями дополнительного, начального, среднего, высшего профессионального образования;

- создание условий для всесторонней подготовки учащихся к самостоятельной жизни, труду, социальному и профессиональному самоопределению на основе усиления взаимосвязей общеобразовательного учреждения с производственными, иными структурами конкретной территории, обеспечения предпрофессиональной специализации школ.

1.10. Базовая школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья обучающихся, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании, получении дополнительного образования.

1.11. Базовая школа должна быть обеспечена высококвалифицированными педагогическими кадрами, современными средствами обучения и оборудованием, в том числе телекоммуникационным, компьютерным, лабораторным, дидактическими, иллюстративными материалами, учебно-методическими пособиями, позволяющими качественно обеспечить образовательный процесс.

2. Организация деятельности Базовой школы.

2.1. Организация деятельности Базовой школы строится на основе Закона РФ «Об образовании», Федерального закона «О некоммерческих организациях», Типовых положений об образовательных учреждениях, других законодательных, нормативных актов Российской Федерации и региона, Устава общеобразовательного учреждения. Взаимоотношения между учреждением и учредителем, учреждением и филиалами (отделениями) школьного округа строятся на договорной основе.

2.2. Учреждение в режиме Базовой школы функционирует в пределах срока, определяемого учредителем.

2.3. Деятельность образовательного учреждения в статусе Базовой школы по оказанию предоставляемых услуг строится с учетом социального заказа, интересов обучающихся образовательных учреждений и запросов их родителей.

2.4. Отношения между Базовой школой и образовательными учреждениями, входящими в единый школьный округ, определяются договорами, заключаемыми между ними.

2.5. Базовая школа вправе создавать свои структурные подразделения, способствующие реализации определенных для неё задач.

2.6.Создаваемые Базовой школой структурные подразделения функционируют на базе данной школы и действуют на основании утвержденного ею Положения. Руководители структурных подразделений назначаются директором Базовой школы.

2.7.Общеобразовательное учреждение, являющееся Базовой школой, в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в деятельности образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов.

2.8.При организации образовательного процесса по реализации образовательных программ, разрешенных лицензией, Базовая школа, прежде всего, руководствуется нормами Типового положения об общеобразовательном учреждении и Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях).

2.9.Право на образовательную деятельность по программам дополнительного образования и профессиональной подготовки в структуре Базовой школы возникает у нее со дня выдачи ей лицензии (разрешения) на их реализацию.

2.10.При реализации образовательных программ профессиональной подготовки Базовая школа руководствуется в своей деятельности Типовым положением об учреждении начального профессионального образования и Перечнем профессий рабочих и должностей служащих для профессиональной подготовки учащихся общеобразовательных учреждений.

2.11.При реализации дополнительных образовательных программ Базовая школа руководствуется в своей деятельности также Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

2.12.При организации работы специальных (коррекционных) классов Базовая школа руководствуется Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии.

2.13. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Базовой школе осваиваются в очной форме с возможным использованием дистанционных форм обучения.

2.14. Для реализации задач, возложенных на Базовую школу, последней дополнительно организуется обучение учащихся образовательных учреждений, входящих в единый школьный округ,

С этой целью Базовая школа имеет право:

- организовывать обучение «во вторую смену» или в специально выделенные дни (субботу) для обучающихся иных образовательных учреждений;

- проводить дополнительные занятия по предметам, которые не представляется возможным изучать в других образовательных учреждениях по причине отсутствия в них необходимой учебно-материальной базы и соответствующего уровня педагогических работников;

- привлекать к проведению занятий высококвалифицированных педагогических работников Базовой школы в тех образовательных учреждениях, в которых такие работники отсутствуют, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- организовывать ресурсные распределительные и информационные центры, которыми имели бы возможность пользоваться иные образовательные учреждения и обучающиеся;

- организовывать деятельность «передвижных лабораторий» (при наличии такой возможности);

- организовывать дистанционное обучение обучающихся образовательных учреждений, входящих в единую компьютерную сеть, с центром в Базовой школе (при наличии такой возможности);

2.15.Указанные в пункте 1.9. настоящего положения задачи, стоящие перед Базовой школой, реализуются на основании согласованных графиков проведения занятий, консультаций, семинаров, внешкольных и других мероприятий, а также условий заключенных договоров.

2.16.Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий Базовая школа может организовывать свою работу по различным направлениям образовательной и социокультурной деятельности. Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяются Уставом Базовой школы.

2.17. Базовая школа самостоятельно выбирает формы, средства, методы обучения и воспитания в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Базовой школы.

2.18. Образовательный процесс в Базовой школе осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Базовой школой самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

2.19. В учебных планах Базовой школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов (образовательных областей), не должно быть меньше количества часов, определенных базисным учебным планом.

Годовой календарный учебный график разрабатывается, утверждается Базовой школой по согласованию с управлением образования администрации муниципального района и образовательными учреждениями, входящими в единый школьный округ.

2.20. Режим работы Базовой школы определяется ею самостоятельно по согласованию с образовательными учреждениями, входящими в единый школьный округ.

Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся при проведении занятий на учебно-материальной базе Базовой школы определяются Уставом общеобразовательного учреждения, являющегося Базовой школой.

2.21. Продолжительность учебного года и каникул в Базовой школе определяется Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы.

3. Управление Базовой школой.

3.1. Управление Базовой школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом общеобразовательного учреждения, являющегося Базовой школой, строится на принципах единоначалия и самоуправления, а также на основании заключаемых договоров.

3.2. Высшим органом управления Базовой школой является ее учредитель.

Отношения между учредителем и общеобразовательным учреждением, являющимся Базовой школой, не урегулированные Уставом общеобразовательного учреждения, определяются договором, заключаемым между учредителем и общеобразовательным учреждением.

3.4. Непосредственное руководство Базовой школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель (директор) общеобразовательного учреждения, являющегося Базовой школой, назначаемый в порядке, определяемом Уставом общеобразовательного учреждения, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.5. Основными формами самоуправления в Базовой школе являются органы самоуправления, указанные в Уставе общеобразовательного учреждения, являющегося Базовой школой, в том числе Совет школы.

3.6. Регулирование вопросов между Базовой школой и образовательными учреждениями, входящими в единый школьный округ, осуществляется путем обсуждения их на Совете школьного округа, совещаниях руководителей образовательных учреждений и принятия решений по обсуждаемым вопросам с обязательным оформлением протоколов совещаний, а также путем заключения договоров (соглашений).

3.7. При разграничении компетенции между Базовой школой и управления образования администрации муниципального района, как правило, учитываются вопросы:

- финансирования Базовой школы с учетом её типа, вида, режима и содержания деятельности;
- согласования реализуемых Базовой школой образовательных программ;
- разработки программы проведения работы по различным направлениям модернизации образования;
- укрепления и развития учебной и материально-технической базы Базовой школы;
- участия в организации, проведении совещаний и семинаров;
- оказания помощи в организации деятельности по повышению профессиональной компетентности педагогических работников;
- осуществления взаимодействия с образовательными учреждениями в рамках школьного округа по реализации основных направлений модернизации образования;
- и другие вопросы.

4. Финансирование Базовой школы.

4.1. Финансирование Базовой школы осуществляется в соответствии с государственными и республиканскими нормативами в зависимости от типа, вида образовательного учреждения,

4.2. Финансовое обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в Базовой школе осуществляется путем выделения субвенций местным бюджетом в размере, необходимом для реализации государственного стандарта общего образования, включая оплату труда работников Базовой школы, расходы на приобретение учебных пособий, технических средств обучения, расходных материалов и на хозяйственные нужды (за исключением коммунальных расходов).

4.3. Органы местного самоуправления имеют право дополнительно использовать собственные материальные и финансовые ресурсы для осуществления переданных им

государственных полномочий по обеспечению государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в Базовой школе в случаях и порядке, которые предусмотрены Уставом муниципального образовательного учреждения.

4.4. Базовая школа и образовательные учреждения, сотрудничающие с ней, вправе привлекать иные финансовые средства за счет внебюджетных, благотворительных источников.

5. Реорганизация и ликвидация Базовой школы

5.1. Базовая школа может быть реорганизована в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы), Базовой школы её устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

5.3. Ликвидация Базовой школы может осуществляться по решению учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, или деятельности, не свойственной уставным целям.

5.4. Ликвидация Базовой школы осуществляется ликвидационной комиссией, предусмотренной в уставе.

5.5. Ликвидация Базовой школы считается завершённой, и Базовая школа прекращает своё существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛАХ (ОТДЕЛЕНИЯХ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Филиал (отделение) муниципального образовательного учреждения общего образования (далее – филиал (отделение)) - это обособленное подразделение муниципального образовательного учреждения общего образования (далее - образовательное учреждение), выполняющее все или часть его функций и расположенное вне места его нахождения или в том же населенном пункте.

1.2. Деятельность филиала (отделения) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения и Положением о данном филиале (отделении), разработанным образовательным учреждением, утвержденным учредителем.

1.3. Филиал (отделение) не является юридическим лицом. Филиал (отделение) может осуществлять по доверенности образовательного учреждения полностью или частично правомочия юридического лица.

2. Создание, реорганизация и ликвидация филиала (отделения).

2. Структура филиала.

2.1. Филиал (отделение) создается, реорганизуется, ликвидируется учредителем образовательного учреждения.

2.2. Создание филиала (отделения) для ведения образовательной деятельности осуществляется при наличии учебно-материальной базы, кадрового состава, информационного и социально-бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующих требованиям, предъявляемым к образовательным учреждениям общего образования.

2.3. Решение о создании, реорганизации и ликвидации филиала (отделения) принимает учредитель образовательного учреждения.

Решение о создании филиала (отделения) может быть принято учредителем на основании ходатайства образовательного учреждения. В этом случае необходимо представить следующие материалы:

а) социально-экономическое обоснование создания и функционирования филиала (отделения), перспективы его развития;

б) выписку из решения органа самоуправления образовательного учреждения о создании филиала (отделения) с указанием наименования филиала (отделения);

в) перечень образовательных программ с указанием сроков обучения и численности предполагаемого контингента обучающихся;

г) сведения о необходимом кадровом обеспечении;

д) копии документов, подтверждающих наличие необходимой учебно-материальной базы (при аренде образовательным учреждением для нужд филиала (отделения) объектов

собственности, закрепленных за другим государственным или муниципальным образовательным учреждением, требуется согласие Совета другого образовательного учреждения).

2.4. Наименование филиала (отделения) устанавливается при его создании.

2.5. Филиал (отделение) может быть переименован учредителем образовательного учреждения на основании ходатайства образовательного учреждения.

2.6. Наименование филиала (отделения), его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о создании, реорганизации, переименовании филиала (отделения) вносятся в Устав образовательного учреждения в установленном порядке.

2.7. Регистрация филиала (отделения) проводится по фактическому адресу.

3. Образовательная деятельность филиала (отделения).

3.1. Филиал (отделение), осуществляющий образовательную деятельность, может реализовывать одну или несколько образовательных программ в частичном или полном объеме по различным формам обучения при наличии соответствующей лицензии.

3.2. Филиал (отделение) проходит лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию в общем порядке, установленном для образовательных учреждений Законом Российской Федерации «Об образовании».

3.3. Порядок приема обучающихся устанавливается в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

3.4. В документах государственного образца об уровне образования наименование филиала (отделения) не указывается.

3.5. Филиал (отделение) ведет бухгалтерский учет, руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 № 129-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 48, ст. 5369; 1998, № 30, ст. 3619), Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете (приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.99 № 107н, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 28.01.2000, регистрационный № 2064).

Филиал (отделение) в срок, определяемый образовательным учреждением, представляет руководству образовательного учреждения бухгалтерский отчет об использовании бюджетных и внебюджетных средств и другую установленную отчетность.

3.6. Филиал (отделение) с согласия руководителя образовательного учреждения может иметь печать, штамп, бланк со своим наименованием.

4. Управление филиалом (отделением).

4.1. Управление филиалом (отделением) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом образовательного учреждения.

По решению Совета образовательного учреждения может быть создан выборный представительный орган - Совет филиала (отделения). Порядок формирования, полномочия и организация деятельности Совета филиала (отделения) определяются Уставом образовательного учреждения.

Непосредственное управление филиалом (отделением) осуществляет руководитель филиала (заместитель директора или заведующий филиалом), назначаемый приказом руководителя образовательного учреждения.

4.2. Руководитель филиала (отделения) осуществляет свою деятельность от имени филиала (отделения) в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени образовательного учреждения, за подписью руководителя образовательного учреждения.

4.3. Директор Базовой (опорной) школы в доверенности отражает конкретные полномочия, предоставляемые школой филиалу (отделению):

- обеспечение функционирования филиала (отделения);
- представление филиала (отделения) в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;
- право подписания договоров от лица школы по отдельным вопросам деятельности;
- право приема работников в филиал (отделение) школы;
- зачисление обучающихся;
- представление отчета о деятельности филиала (отделения) в образовательное учреждение;
- другие в зависимости от усмотрения директора школы, делегирующего свои полномочия руководителю филиала (отделения).

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ КАК СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

БАЗОВОЙ (ОПОРНОЙ) ШКОЛЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность филиалов как структурных подразделений базовой (опорной) школы как особой формы организации по созданию условий для получения качественного образования учащихся независимо от места жительства.

1.2. Филиал руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законодательными и нормативными актами субъекта федерации, нормативными документами и рекомендациями федеральных и региональных органов управления образованием, муниципальных органов управления образованием, настоящим Положением.

1.3. Филиал не является юридическим лицом, действует от имени создавшего его юридического лица, т.е. не выступает в качестве самостоятельного субъекта гражданского оборота.

1.4. Филиал по доверенности базовой школы может осуществлять полностью или частично полномочия юридического лица, т.е. филиал может иметь печать, штамп, бланк со своим наименованием.

1.5. Право на совершение действий, указанных в п.1.4. настоящего Положения, и право на ведение хозяйственной деятельности возникают у Филиала с момента согласования вопроса о его размещении в порядке, установленном законодательством.

2. Функции Филиала

2.1. Основной целью создания и деятельности Филиала является обеспечение современного качества образования (соответствие образования запросам личности, общества и государства), доступности - возможности реализации права на получение той или иной образовательной услуги к эффективности - рациональности использования ресурсов с целью обеспечения доступности и качества образования.

2.2. Для достижения своей основной цели Филиал, руководствуясь законодательством, а в необходимых случаях - на основе соответствующих лицензий, выданных Обществу, осуществляет следующие функции:

- создание соответствующих возрасту обучающихся безопасных санитарно-гигиенических и комфортных условий образовательного процесса;
- обеспечение доступности образовательных услуг;
- обеспечение обучающимся возможности выбора программ различного уровня сложности, отвечающим потребностям личности не только в образовательном, но и в процессуальном плане;
- реализация системы специализированной подготовки (предпрофильного обучения) в средних классах школы;
- необходимая концентрация и эффективное использование кадровых, информационных, материальных, финансовых ресурсов.

3. Основные права Филиала

3.1. Филиалом как структурным подразделением базовой (опорной) школы как правило, становится общеобразовательное учреждение, отвечающее следующим требованиям к условиям образовательного процесса:

- соответствие требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, введенных в действие постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28.11.2002г. №44
- наличие условий для обучения детей разных ступеней в изолированных зданиях или блоках одного учреждения;
- наличие условий в соответствии с СанПиНом для сохранения и укрепления здоровья обучающихся (наличие оборудованного спортивного зала, столовой и т.п.);
- наличие всех видов благоустройства;
- соответствие оборудования рекомендуемому Министерством образования и науки Российской Федерации «Перечню учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений» (письмо Департамента государственной политики в образовании Минобрнауки России от 01.04.2005г №03-417);
- наличие условий для перехода к современному уровню образования на основе информационно-коммуникационных технологий;
- наличие условий для получения образования в дистанционной форме;
- наличие высокоскоростного доступа в сеть Интернет;
- укомплектованность квалифицированными педагогическими кадрами по каждому из предметов базисного учебного плана;

- укомплектованность педагогическими кадрами, имеющими высшую, первую и вторую квалификационную категории;
- укомплектованность педагогическими кадрами, владеющими и использующими в учебном процессе ИКТ;
- наличие инновационного и научно-методического потенциала общеобразовательного учреждения и признание его вклада в развитие муниципальной и региональной системы образования;
- наличие зарегистрированного в Уставе общеобразовательного учреждения органа государственного-общественного управления (Управляющий совет), обладающего комплексом управленческих полномочий, в том числе, по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- наличие обновляемого (не реже 2 раз в месяц) сайта в сети Интернет;
- наличие опубликованного (в СМИ, отдельным изданием, сети Интернет) публичного отчета об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.

4. Управление Филиалом как структурным подразделением базовой (опорной) школы

4.1. Управление Филиалом как структурным подразделением базовой (опорной) школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом общеобразовательного учреждения, являющегося базовой (опорной) школой, строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Высшим органом управления Филиалом как структурным подразделением базовой (опорной) школы является ее учредитель.

Отношения между учредителем и Филиалом как структурным подразделением базовой (опорной) школы, не урегулированные Уставом общеобразовательного учреждения, определяются договором, заключаемым между учредителем и Филиалом как структурным подразделением.

4.3. Непосредственное руководство Филиалом как структурным подразделением базовой (опорной) школы осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель (заместитель директора- заведующий филиалом), назначаемый в порядке, определяемом Уставом общеобразовательного учреждения, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Основными формами самоуправления в Филиале как структурным подразделением базовой (опорной) школе являются органы самоуправления, указанные в Уставе, в том числе и управляющий Совет.

4.5. При разграничении компетенции между Филиалом как структурным подразделением базовой (опорной) школы и органом управления базовой (опорной) школой, как правило, учитываются вопросы:

- финансирования Филиала как структурного подразделения базовой (опорной) школы с учетом его типа, вида, режима и содержания деятельности;
- согласования реализуемых Филиалом как структурным подразделением базовой (опорной) школы образовательных программ;
- разработки программы по различным направлениям модернизации образования;
- укрепления и развития учебной и материально-технической базы Филиала как структурного подразделения базовой (опорной) школы;
- оказания помощи в организации деятельности по повышению профессиональной компетентности педагогических работников;
- осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями, входящими в состав базовой (опорной) школы по реализации основных направлений модернизации образования.

4.6. Отношения между Филиалом и базовой (опорной) школой определяются договором, заключенным между ними.

4.7. В филиале базовой (опорной) школы в соответствии с моделью управления функционирует Совет, который координирует деятельность школы и по проблемам обучения и воспитания учащихся.

5. Управление Филиалом. Охрана труда

5.1. Филиал возглавляет заместитель директора- заведующий филиалом, который назначается учредителем. Срок полномочий заведующего филиалом определяет учредитель.

5.2. В вопросах организации работы Филиала его заведующий филиалом действует на основе единоначалия в решении вопросов:

- обеспечивает выполнение решений органов управления базовой (опорной) школы, касающихся деятельности Филиала;
- самостоятельно решает все вопросы деятельности Филиала, отнесенные настоящим положением к ведению Филиала;

- на основании доверенности базовой (опорной) школы, совершает сделки и другие юридические акты, стороной в которых от имени базовой (опорной) школы выступает Филиал, представляет его интересы в отношениях с государственными и муниципальными органами, организациями и гражданами;
- на основе решений органов управления базовой (опорной) школы и настоящего положения распоряжается имуществом Филиала, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к его ведению законодательством или возложенные на него базовой (опорной) школой.

5.4. Заведующий филиалом издает приказы и дает указания, обязательные для лиц, относящихся к персоналу Филиала, и других лиц, состоящих с ним в трудовых отношениях.

5.5. Для реализации решений органов управления базовой (опорной) школы, приказов и указаний директора базовой (опорной) школы, в целях обеспечения нормальной работы Филиала заведующий филиалом самостоятельно формирует персонал Филиала.

5.6. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Филиала осуществляет его главный бухгалтер, а также ревизионная комиссия базовой (опорной) школы и внешний аудитор в процессе осуществления контроля за деятельностью базовой (опорной) школы в целом.

5.7. Проверки деятельности заведующего филиалом и результатов финансово-хозяйственной деятельности Филиала производятся ревизионной комиссией по поручению общего собрания участников базовой (опорной) школы или совета заведующих филиалами базовой (опорной) школы либо по собственной инициативе. Ревизионная комиссия вправе требовать от любых должностных лиц Филиала, включая заведующего филиалом, предоставления ей всех необходимых материалов, бухгалтерских и иных документов, а также личных объяснений в устной и (или) письменной форме.

5.8. Ревизионная комиссия сообщает о результатах проведенных ею проверок деятельности Филиала и его должностных лиц общему собранию участников базовой (опорной) школы, а в промежутках между общими собраниями - совету заведующих филиалами базовой (опорной) школы. Ревизионная комиссия составляет заключения по годовым отчетам и годовым балансам Филиала. Без заключения ревизионной комиссии баланс не подлежит утверждению заведующим филиалом.

5.9. Для специальных тематических и сквозных проверок финансово-хозяйственной деятельности Филиала, порядка ведения им бухгалтерского учета и отчетности по решению органов базовой (опорной) школы к таким проверкам могут быть привлечены аудиторы.

5.10. На всех работников Филиала распространяются трудовые и социальные гарантии, а также требования по охране труда и технике безопасности, установленные трудовым законодательством Российской Федерации и соответствующими нормативными актами субъекта федерации.

6. Имущество, финансы и отчетность

6.1. Имущество Филиала составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные ценности, закрепленные за ним базовой (опорной) школой, стоимость которых отражается в балансе Филиала и в сводном балансе базовой (опорной) школы:

- денежные и иные материальные средства, закрепленные за ним учредителем;
- доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов хозяйственной деятельности, в части, оставляемой в распоряжении Филиала;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, предприятий и граждан;
- кредиты, предоставленные базовой (опорной) школой на цели, связанные с деятельностью Филиала;

6.3. Филиал не вправе без согласия базовой (опорной) школы продавать и передавать другим лицам, обменивать, сдавать в аренду, предоставлять бесплатно во временное пользование либо займы закрепленные за ним здания, сооружения, оборудование, транспортные средства, инвентарь, сырье и другие материальные ценности, а также списывать их с баланса, если иное не предусмотрено решениями органов базовой (опорной) школы.

6.4. Филиал вправе с согласия базовой (опорной) школы продавать, сдавать в аренду гражданам средства производства и иные материальные ценности, за исключением тех, которые в соответствии с законодательством не могут находиться в их собственности или пользовании. Безвозмездная передача и предоставление Филиалом материальных ценностей гражданам осуществляются исключительно по специальному разрешению базовой (опорной) школы, выдаваемому в каждом отдельном случае.

6.5. Базовая (опорная) школа уплачивает в установленном порядке налоги в бюджет и обязательные платежи во внебюджетные фонды, основанием уплаты которых является деятельность Филиала.

6.6. Порядок распределения прибыли от деятельности Филиала определяется базовой (опорной) школой с учетом предложений заведующего филиалом.

6.7. Филиал осуществляет учет результатов своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствии с законодательством, настоящим положением и решениями органов базовой (опорной) школы.

6.8. Финансовые документы Филиала подписываются заведующим филиалом базовой (опорной) школы и главным бухгалтером Филиала либо лицом, уполномоченным надлежаще оформленной доверенностью, подписанной заведующим филиалом и главным бухгалтером Филиала.

7. Прекращение деятельности Филиала

7.1. Прекращение деятельности филиала осуществляется по решению общего собрания участников базовой (опорной) школы и иным основаниям, установленным законодательством.

7.2. При прекращении деятельности Филиала увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

7.3. При прекращении деятельности Филиала образуется ликвидационная комиссия, состав которой определяется общим собранием участников базовой (опорной) школы, а в случаях, предусмотренных законодательством, - судом.

7.4. Порядок удовлетворения претензий кредиторов в случае прекращения деятельности Филиала определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. При прекращении деятельности Филиала имущество Филиала, оставшееся после расчетов базовой (опорной) школы с кредиторами, возвращается базовой (опорной) школе.

ФОРМА ДОГОВОРА О СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ [С БАЗОВОЙ ШКОЛОЙ]

«___» _____ 2008 г.

№ _____

Муниципальное образовательное учреждение _____, именуемое в дальнейшем «Базовая школа», в лице директора _____, с одной стороны, и МОУ СОШ _____, именуемое в дальнейшем «ОУ», в лице директора _____, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом договора являются:

Совместная деятельность сторон, направленная на создание условий для обучающихся, имеющих склонности и желание обучаться по направлениям профильной подготовки: _____ на старшей ступени общего образования;

Предоставление кадровых, материально-технических ресурсов, обеспечивающих повышение качества ресурсного обеспечения ОУ _____;

1.1.3. Обеспечение возможности дистанционного обучения _____;

1.1.4. Предоставление ресурсов, позволяющих создать условия для построения индивидуальной образовательной траектории каждого школьника независимо от места его жительства _____;

1.1.5. Обеспечение распространения и внедрения в образовательный процесс инновационных технологий _____;

1.1.6. Обеспечение возможностей сотрудничества с учреждениями профессионального обучения: _____.

1.2. Совместная деятельность осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами, регулирующими образовательную деятельность, Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования.

2. Обязанности сторон

Базовая школа обязуется:

Обеспечить предпрофильную подготовку и профильное обучение обучающихся по следующим направлениям профильной подготовки: _____.

Предоставить кадровые ресурсы для обеспечения высокого качества

обучения по предметам профильного цикла _____,
по элективным курсам _____.

Предоставить материально-технические ресурсы для создания условий, обеспечивающих повышение качества образовательного процесса _____.

Обеспечить возможности дистанционного обучения _____.

Предоставить возможности сотрудничества с учреждениями высшего профессионального обучения _____.

Создать условия для предоставления и распространения актуального педагогического опыта _____.

Предоставить другие ресурсные услуги _____.

Использовать при проведении профильного обучения учебные программы, рекомендованные органами управления образованием федерального, регионального и муниципального уровней, рекомендованные и авторские, адаптированные программы элективных курсов, прошедшие экспертизу в установленном порядке.

Предоставить необходимые помещения и материально-техническую базу для проведения занятий, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.1.10. Согласовать с ОУ учебный план, программы и расписание учебных занятий обучающихся в рамках предпрофильной подготовки и профильного обучения, которые являются Приложением к настоящему договору.

2.1.11. Определить порядок и сроки комплектования профильных классов в соответствии с Уставом Базовой школы, Положением о профильных классах, Положением об организации профильного обучения и по согласованию с ОУ.

2.1.12. Осуществлять текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся профильных классов с соответствии с порядком, установленным Положением о промежуточной аттестации обучающихся Базовой школы.

2.1.13. Ежемесячно предоставлять в ОУ лицу, ответственному за организацию предпрофильной подготовки и профильного обучения, информацию о посещаемости занятий обучающимися, изменениях в составе классов, результатах успеваемости обучающихся по окончании каждого полугодия.

2.1.14. Определить совместно с ОУ порядок доставки обучающихся к месту проведения занятий.

2.1.15. Заключить договор с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, прикрепленных на период обучения по соответствующим профильным учебным курсам в Базовую школу, установив правила и обязанности участников образовательного процесса на время пребывания в Базовой школе.

2.1.16. Содействовать в подготовке учителей профильных дисциплин.

2.1.17. Организовать методическую помощь учителям ОУ по введению профильного обучения.

2.1.18. Соблюдать законные права и свободы учащихся, выполнять правила и нормы техники безопасности и противопожарной защиты, нести ответственность за сохранение здоровья и безопасность обучающихся.

2.1.19. Организовать обеспечение обучающихся необходимыми учебниками и пособиями по дисциплинам учебного плана.

ОУ обязуется:

Назначить ответственного координатора за профильное обучение в Базовой школе.

Осуществить набор учащихся в соответствии с их заявками и по согласованию с родителями (законными представителями) на профильное обучение в Базовой школе. Своевременно предоставлять Базовой школе список обучающихся.

Обеспечить своевременный сбор и оформление документов обучающихся для освоения ими учебных курсов в Базовой школе в соответствии с требованиями обеих сторон.

Назначить ответственное лицо, которое сопровождает учащихся до места учебы в Базовой школе, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, дисциплину и порядок учащихся во время транспортировки и является связующим звеном между Базовой школой и ОУ.

Своевременно предоставлять обучающимся достоверную информацию, касающуюся проведения занятий в Базовой школе (о расписании занятий, об учебно-методическом обеспечении, о доставке к месту учебы, о порядке и результатах промежуточной аттестации и др.).

3. Прочие условия договора

Финансирование образовательного процесса в Базовой школе осуществляется за счет бюджетного финансирования в порядке и в размерах, определяемых учредителем с учетом фактической численности обучающихся профильных классов.

ОУ имеет право в любое время получить информацию о ходе и качестве обучения по учебным курсам профильной направленности, реализуемого Базовой школой, не вмешиваясь в ее деятельность.

ОУ и Базовая школа вправе осуществлять совместные проекты и мероприятия, направленные на повышение качества профильного обучения, в развитие настоящего договора, в том числе по предоставлению дополнительных платных услуг.

В случае невыполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Все спорные вопросы между сторонами решаются на основе переговоров между Базовой школой и ОУ. При недостижении согласия сторонами создается конфликтная комиссия с привлечением представителей от управления образования администрации муниципального района «Город Старый Оскол и Старооскольский район». Стороны вправе решать спорные вопросы через суд в законодательно установленном порядке.

Договор может быть расторгнут, изменен или дополнен только по взаимному согласию сторон, при условии, что дополнения и изменения совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Неотъемлемой частью договора являются:

Приложение 1. Список обучающихся, предоставляемый ОУ для формирования профильных классов Базовой школы (ежегодно утверждаемый).

Приложение 2. Положение об организации профильного обучения в ...

4. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, действует до _____.

Договор может быть пролонгирован на следующий учебный год при условии результативности сетевого взаимодействия и согласия всех участников образовательного процесса.

Подписи и реквизиты сторон:

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОПРОВОЖДАЮЩЕГО ПЕДАГОГА БАЗОВОЙ ШКОЛЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящие дополнительные функциональные обязанности определяют круг обязанностей, возлагаемых на сопровождающего педагога базовой школы в связи с введением единой образовательной сети профильного обучения и предпрофильной подготовки учащихся 8-11 классов школ муниципального района.

1.2. Сопровождающий педагог учащихся базовой школы, работает в тесном контакте с классными руководителями базовых школ, кураторами базовых школ, кураторами профильных групп и групп предпрофильной подготовки в ресурсном центре профильного обучения (далее РЦПО) и администраторами

1.3. Сопровождающий педагог базовой школы должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Закон об образовании Российской Федерации;
- Концепцию профильного обучения;
- Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам профильного обучения;
- Основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки в рамках Концепции модернизации образования;
- Нормативные документы Федерального, краевого и районного уровней, локальные акты, регулирующие взаимоотношения единой образовательной сети профильного обучения и предпрофильной подготовки;

- Правила техники безопасного поведения учащихся во время подвоза учащихся в дни учебных занятий РЦПО;
- Расписание занятий РЦПО, графики подвоза учащихся в РЦПО и график учебных экскурсий, утвержденные Учредителем;
- Правила оказания первой доврачебной помощи учащимся.

2. Функции.

2.1. Сопровождающий педагог базовой школы обеспечивает сохранность жизни и здоровья учащихся 8-11 классов во время движения транспорта в дни учебных занятий РЦПО

2.2. Сопровождающий педагог базовой школы повышает уровень воспитанности учащихся 8-11 классов, координирует и направляет их учебную деятельность в дни учебных занятий РЦПО

2.3. Сопровождающий педагог обеспечивает взаимодействие педагогического коллектива РЦПО с педагогическим коллективом базовой школы, родителями и учащимися по вопросам предпрофильной подготовки и профильного обучения через доставку унифицированной учебной документации.

3. Должностные обязанности

Сопровождающий педагог базовой школы:

3.1. Ежедневно проводит инструктаж по технике безопасного поведения учащихся во время подвоза учащихся в дни учебных занятий РЦПО

3.2. Изучает правила оказания первой доврачебной помощи под руководством медицинского работника ресурсного центра профильного обучения и оказывает при необходимости первую доврачебную помощь учащимся и обеспечивает немедленную доставку учащихся в медицинское учреждение.

3.3. Соблюдает график подвоза учащихся в РЦПО

3.4. Организует совместно с классными руководителями приобретение талонов на питание учащимися 8-11 классов за счет родительских средств и других источников финансирования.

3.5. Совместно с классным руководителем базовой школы отвечает за посещаемость учащимися занятий в РЦПО, своевременно информирует родителей о пропусках без уважительных причин.

3.6. Ведет сопроводительную ведомость по учету посещаемости учащимися 8-11 классов базовых школ занятий в РЦПО и систематически информирует администрацию базовой школы о посещаемости учащимися занятий в РЦПО.

3.7. Обеспечивает и контролирует наличие дневников и учебных принадлежностей у учащихся 8-11 классов базовой школы до выезда на занятия в РЦПО

3.8. Организует во время движения цикл бесед по повышению уровня воспитанности учащихся базовой школы и уровня толерантности в поликультурной среде сверстников РЦПО

3.9. Ежедневно информирует администрацию базовой школы и классных руководителей о проблемах учащихся, возникающих в ходе учебно-воспитательного процесса в РЦПО

3.11. Ведет журнал сопровождающего педагога базовой школы в течение учебного года.

4. Права

Сопровождающий педагог базовой школы имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства РЦПО, касающимися его учащихся.

4.2. Вносить на рассмотрение руководства РЦПО, базовой школы предложения по вопросам, находящимся в его компетенции (по улучшению условий подвоза учащихся, организации питания и т. д.).

4.3. Запрашивать лично или по поручению руководства от кураторов групп и кураторов базовых школ информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководителя организации).

5. Ответственность.

Сопровождающий педагог базовой школы несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих дополнительных функциональных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка, сопровождающий педагог базовой школы может быть освобожден от исполнения от должности и уволен с занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За жизнь и здоровье детей.

5.5. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О РЕСУРСНОМ ЦЕНТРЕ ПРОФИЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ И ПРЕДПРОФИЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ УЧАЩИХСЯ [первый вариант]

1. Общие положения

1.1. Ресурсный центр профильного обучения и предпрофильной подготовки учащихся (далее - ресурсный центр) - опорное учреждение системы общего образования, обладающее достаточным учебно-материальным и кадровым потенциалом, осуществляющее обеспечение средствами обучения, организацию предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся общеобразовательных учреждений, входящих в образовательный округ (несколько образовательных округов), на основе передовых педагогических и производственных технологий.

1.2. Статус «ресурсный центр профильного обучения и предпрофильной подготовки учащихся» присваивается общеобразовательному учреждению по решению муниципального органа управления образованием.

1.3. Основной целью деятельности ресурсного центра является обеспечение условий для получения качественных образовательных услуг по предпрофильной подготовке и профильному обучению старшеклассников муниципального образовательного округа (округов).

1.4. Достижение этой требует реализации ресурсным центром следующих задач:

- координация совместной работы администраций учреждений, педагогической и родительской общественности в решении вопросов создания необходимых условий для обучения старшеклассников в соответствии с выбранным профилем и намерениями в отношении продолжения образования;

- создание условий для существенной дифференциации содержания обучения старшеклассников с широкими и гибкими возможностями построения школьниками индивидуальных образовательных программ;

- установление равного доступа к полноценному образованию разным категориям обучающихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями;

- оказание методической и практической помощи всем образовательным учреждениям муниципального образовательного округа (округов), осуществляющим предпрофильную подготовку и профильное обучение.

1.5. Основными документами, регламентирующими деятельность ресурсного центра, является Положение о ресурсном центре, разработанное муниципальным органом управления образованием, и договоры, заключаемые между ресурсным центром и образовательными учреждениями, входящими в муниципальный образовательный округ (округа).

2. Организация деятельности ресурсного центра

2.1. Учреждение в статусе ресурсного центра функционирует в пределах срока, определяемого учредителем.

2.2. Деятельность образовательного учреждения в статусе ресурсного центра строится в соответствии с планом работы ресурсного центра, согласованным с муниципальным органом управления образованием.

2.3. Предоставляемые ресурсным центром образовательные услуги для учащихся других образовательных учреждений оказываются с учетом социального заказа, интересов обучающихся и запросов их родителей.

2.4. Образовательные услуги реализуются ресурсным центром на основании унифицированного для всей образовательной сети учебного плана 10 - 11 классов, согласованных графиков проведения занятий, консультаций, семинаров, внешкольных и других мероприятий, а также условий заключенных договоров.

2.5. Ресурсный центр самостоятельно выбирает формы, средства, методы обучения и воспитания в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом образовательного учреждения.

2.6. Режим работы ресурсного центра определяется им самостоятельно по согласованию с образовательными учреждениями, входящими в муниципальный образовательный округ (округа).

3. Управление ресурсным центром

3.1. Управление ресурсным центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом общеобразовательного учреждения, являющегося ресурсным центром, строится на принципах единоначалия и самоуправления, а также на основании заключаемых договоров.

3.2. Высшим органом управления ресурсным центром является ее учредитель.

Отношения между учредителем и общеобразовательным учреждением, являющимся ресурсным центром, не урегулированные Уставом общеобразовательного учреждения, определяются договором, заключаемым между учредителем и общеобразовательным учреждением.

3.3. Непосредственное руководство ресурсным центром осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель (директор) общеобразовательного учреждения, являющегося ресурсным центром, назначаемый в порядке, определяемом Уставом общеобразовательного учреждения, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.4. Регулирование вопросов между ресурсным центром и образовательными учреждениями, входящими в муниципальный образовательный округ (округа), осуществляется путем обсуждения их на совете по профильному обучению или других коллегиальных органов при муниципальном органе управления образованием, а также путем заключения договоров (соглашений).

4. Финансирование ресурсного центра

4.1. Финансирование ресурсного центра осуществляется в соответствии с государственными и республиканскими нормативами в зависимости от типа, вида образовательного учреждения.

4.2. Финансовое обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в ресурсном центре осуществляется путем выделения субвенций местным бюджетом в размере, необходимом для реализации Государственного стандарта общего образования, включая оплату труда работников ресурсного центра (как муниципальному общеобразовательному учреждению), расходов на приобретение учебных пособий, технических средств обучения, расходных материалов и на хозяйственные нужды (за исключением коммунальных расходов).

4.3. Органы местного самоуправления имеют право дополнительно использовать собственные материальные и финансовые ресурсы для осуществления переданных им государственных полномочий по обеспечению государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в ресурсном центре в случаях и порядке, которые предусмотрены Уставом муниципального образовательного учреждения.

4.4. Ресурсный центр и образовательные учреждения, сотрудничающие с ним, вправе привлекать иные финансовые средства за счет внебюджетных, благотворительных источников.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О РЕСУРСНОМ ЦЕНТРЕ ПРОФИЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ [второй вариант]

1. Общие положения.

1.1. Ресурсный центр профильного обучения (далее РЦПО) является структурным подразделением муниципального общеобразовательного учреждения «_____», действующего на основании Устава

1.2. Центр не является юридическим лицом и самостоятельной организацией.

1.3. Центр возглавляется Заведующим, являющимся заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

- 1.4. Отношение между Учреждением и Центром определяется на основании приказов.
- 1.5. Центр имеет право устанавливать прямые (договорные) связи от лица школы с любыми организациями по вопросам своей деятельности и в рамках полномочий предоставленных настоящим положением и доверенностью директора Учреждения.
- 1.6. Центр является структурным подразделением Учреждения, может иметь самостоятельный баланс и собственные счета в банковских и других кредитных организациях.
- 1.7. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», действующим Гражданским законодательством Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, уставом, локальными нормативными актами Школы и настоящим положением и другими нормативно-правовыми документами, обеспечивающими деятельность Центра.
- 1.8. В Центре не допускается создание и деятельность организаций и структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.
- 1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносится Директором Учреждения с последующим утверждением Учреждения.
- 1.10. Деятельность Центра прекращается по решению Директора Учреждения, согласованному с Учреждением.

2. Цели, задачи и виды деятельности

- 2.1. Центр создается в целях обеспечения качества знаний, соответствия образования запросам личности, общества, обеспечения доступности – возможности реализации права на получение той или иной образовательной услуги; обеспечение эффективности – рационального использования ресурсов с целью обеспечения доступности и качества образования сельских школ.
- 2.2. Основными задачами Центра являются:
 - создание условий для реализации индивидуальной образовательной программы обучающихся;
 - организация учебно-воспитательного процесса в соответствии с целями профильного обучения и настоящим положением;
 - обеспечение доступности качественного образования для учащихся выпускных классов;
 - осуществление взаимодействия с другими образовательными учреждениями и другими учреждениями дополнительного и профессионального образования.
- 2.3. Для достижения своих целей и реализации поставленных задач дополнительного образования и профильного образования Центр осуществляет следующую деятельность:
 - координирует предпрофильную подготовку в школах сетевого взаимодействия, диагностическое обследование выпускников основной школы и их родителей с целью конкретизации выбора дальнейшего профиля обучения в старшей школе;
 - проводит комплектование профильных классов (групп);
 - определяет внешние связи с другими образовательными учреждениями для расширения и развития образовательных услуг;
 - анализирует состояние внутренних ресурсов, выбор оптимальной модели организации профильного обучения на старшей ступени, адекватной внешним условиям и внутренним ресурсам;
 - моделирует учебный план, разрабатывает воспитательную систему школы;
 - формирует кадровые резервы и учебно-методические ресурсы;
 - распределяет функции и полномочия между всеми участниками образовательного процесса, разрабатывает механизм управления профильным обучением на старшей ступени;
 - определяет критерии и показатели эффективности профильного обучения.

3. Организация деятельности Центра

- 3.1. Центр самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности и планирует учебно-воспитательный процесс в целях выполнения договорных обязательств Школы.
- 3.2. Центр реализует образовательные программы профильного обучения и профессиональной подготовки.
- 3.3. Режим и расписание работы (занятий) составляется Директором Школы на основе рекомендаций органов здравоохранения.

3.4. Для организационно-технического обеспечения своей деятельности Центр ведет следующую документацию:

- программа работы Центра;
- годовой и ежемесячные планы работы;
- протоколы заседаний научно-методического совета;
- распоряжения Руководителя Центра по основной деятельности;
- приказы и инструкции вышестоящих организаций;
- договоры с учреждениями и организациями;
- расписание занятий;
- журналы учета работы методистов и педагогов Центра;
- книги входящей и исходящей корреспонденции, телефонограмм.

4. Управление Центром

4.1. Общий контроль и управление всей деятельностью Центра осуществляются Заведующим Центром и Директором Школы.

4.2. Штатное расписание Центра утверждается Директором Школы.

Структура Центра утверждается Директором Школы по согласованию с учредителем учреждения.

4.3. Для проведения методической работы в Центре приказом Директора Школы создается методическое объединение учителей работающих в профильных классах. Научно-методический совет возглавляет методист. Заседания совета проводятся согласно плану работы. Внеурочные заседания проводятся по мере необходимости. В своей деятельности МО подчиняется научно-методическому совету и педагогическому совету учреждения.

4.4. Непосредственное управление деятельностью Центра осуществляет Заведующий Центром, который назначается и освобождается от должности приказом Директора Школы.

4.5. Заведующий Центром:

- осуществляет руководство учебно-воспитательным процессом Центра и контроль его развития, методическое руководство педагогическим коллективом;
- несет ответственность за обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебно-воспитательном процессе;
- организует учебный процесс и методическую работу в Ресурсном центре;
- на основании доверенности заключает договора от имени Школы;
- издает распоряжения, обязательные для всех сотрудников Центра, определяет должностные обязанности сотрудников Центра.

4.6. Права и обязанности работников Центра устанавливаются в соответствии с должностными инструкциями и правилами внутреннего распорядка для работников Школы.

5. Участники образовательного процесса. Права и обязанности ,учащихся обучающихся в Центре.

Участниками образовательного процесса являются учащиеся 10-11 классов школ района, входящих в Ресурсный центр, участвующие в реализации профильного обучения и их родители или лица их заменяющие, преподаватели профильных предметов и элективных курсов в профильных классах, педагог-психолог, методист, кураторы профильных классов.

Обучающиеся в Центре имеют право:

- заниматься в одной или нескольких группах Центра;
- вносить предложения по совершенствованию работы групп;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с работой Центра.

5.1. Обучающиеся обязаны:

- выполнять намеченные планы групповых и индивидуальных заданий;
- систематически посещать занятия, поддерживать дисциплину и порядок на занятиях, выполнять указания руководителя группы и администрации Центра.

5.2. Обучающиеся, выполняющие соответствующие программные требования, получают удостоверения установленного Школой образца.

6. Имущество и средства Центра

6.1. Используемое Центром для работы имущество Школы.

6.2. Деятельность Центра финансируется за счет средств, находящихся в распоряжении Школы.

6.3. Дополнительными источниками финансирования Центра могут быть средства, получаемые им по договорам из внебюджетных источников. Указанные средства подлежат отдельному учету. Право распоряжения внебюджетными средствами Центра и имуществом, приобретенным за счет внебюджетных средств, принадлежит Директору Школы.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение, прекращения деятельности Центра

- 7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Директором Школы с последующим утверждением Школы.
- 7.2. Деятельность Центра прекращается по решению Директора Школы, согласованному с учредителем.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ГОРОДСКОМ РЕСУРСНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДПРОФИЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПРОФИЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ УЧАЩИХСЯ [третий вариант]

1. Общие положения

1.1. Ресурсный центр предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся (далее - ресурсный центр) создается в соответствии с Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования.

1.2. Ресурсный центр - опорное учреждение системы общего образования, обладающее достаточным материальным и кадровым потенциалом, осуществляющее обеспечение средствами обучения, организацию предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся общеобразовательных учреждений на основе передовых педагогических технологий.

1.3. Ресурсный центр является структурным подразделением муниципального учреждения Отдел образования администрации городского округа (далее - МУ ОО), без образования юридического лица. Деятельность его строится на договорной основе.

1.4. Признание общеобразовательного учреждения ресурсным центром не приводит к изменению организационно-правовой формы, типа и вида образовательного учреждения и в его уставе не фиксируется.

1.5. Основными документами, регламентирующими деятельность ресурсного центра, является Положение о ресурсном центре предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся (далее - Положение) и договоры, заключаемые между общеобразовательными учреждениями, имеющими статус ресурсного центра, и общеобразовательными учреждениями муниципальной образовательной сети.

2. Цели, задачи деятельности городского ресурсного центра

2.1. Основной целью деятельности ресурсного центра является создание единой образовательной сети учреждений города, обеспечивающей потребности учащихся в получении качественных образовательных услуг по выбранным ими профилям обучения.

2.2. Основные задачи ресурсного центра:

- координация совместной работы администраций образовательных учреждений, педагогической и родительской общественности в решении вопросов создания условий для обучения старшеклассников в соответствии с их профессиональными интересами;

- обеспечение углубленного изучения отдельных предметов программы полного общего образования;

- создание условий для существенной дифференциации содержания обучения старшеклассников с широкими и гибкими возможностями построения школьниками индивидуальных образовательных программ;

- установление равного доступа к полноценному образованию разным категориям обучающихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями;

- расширение возможностей социализации учащихся, обеспечение преемственности между общим и профессиональным образованием, более эффективной подготовки выпускников школы к освоению программ высшего профессионального образования;

- оказание методической помощи работникам образовательных учреждений в совершенствовании профессионального мастерства;

- организация социологических исследований с целью выявления образовательных потребностей населения;
- распространение опыта работы учителей.

3. Организация деятельности ресурсного центра предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся

3.1. Организация деятельности ресурсного центра строится на основе взаимодействия образовательных учреждений и МУОО.

3.2. Отношения между ресурсным центром и образовательными учреждениями определяются договорами, заключаемыми между ними.

3.3. Срок функционирования учреждения в качестве ресурсного центра определяется учредителем.

3.4. Деятельность образовательного учреждения в статусе ресурсного центра по оказанию предоставляемых услуг строится с учетом социального заказа, интересов обучающихся в образовательном учреждении и запросов их родителей.

3.5. Указанные в пункте 2.2 настоящего Положения задачи, стоящие перед ресурсным центром, реализуются на основании унифицированного для всей образовательной сети учебного плана 10 - 11-х классов по нестандартной схеме и согласованных графиков проведения занятий, консультаций, семинаров, внешкольных и других мероприятий, а также условий заключенных договоров.

3.6. Ресурсный центр самостоятельно выбирает формы, средства, методы обучения и воспитания в соответствии с Законами Российской Федерации и субъекта федерации.

3.7. Режим работы ресурсного центра определяется им самостоятельно по согласованию с образовательными учреждениями.

4. Порядок перевода образовательного учреждения в режим ресурсного центра

4.1. Образовательное учреждение подает заявку в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения с обоснованием перевода в режим ресурсного центра в городской совет по профильному обучению на старшей ступени общего образования.

4.2. На основании представленной заявки члены совета по профильному обучению оценивают целесообразность перевода образовательного учреждения в режим ресурсного центра.

4.3. При положительном заключении городской совет по профильному обучению вносит предложение в МУ ОО о целесообразности перевода образовательного учреждения в режим ресурсного центра на определенный срок. Перевод образовательного учреждения в режим ресурсного центра осуществляется приказом начальника МУ ОО.

4.4. В случае отрицательного заключения городского совета по профильному обучению инициатору заявки направляется обоснованный ответ.

4.5. Заявка на деятельность образовательного учреждения в режиме ресурсного центра должна содержать:

- наименование и местонахождение образовательного учреждения (юридический адрес, контактные телефоны);
- программу деятельности ресурсного центра;
- обоснование объемов финансирования.

5. Виды и формы деятельности ресурсного центра

5.1. Ресурсный центр осуществляет следующие виды деятельности:

- проводит элективные предметные, межпредметные, ориентационные курсы для учащихся учебных заведений города;

- организует предметно-ориентированные семинары для руководителей и учителей образовательных учреждений;

- проводит курсовую подготовку для выпускников школ;

- осуществляет взаимодействие с социальными партнерами (предприятиями, учреждениями дополнительного образования, вузами и средними специальными учебными заведениями, общественными организациями);

- осуществляет информационное обеспечение деятельности;

- проводит диагностику профессиональной направленности учащихся;

- изучает, анализирует и обобщает педагогический опыт, содействует его распространению и освещению в средствах массовой информации;

- собирает и анализирует данные об усвоении учащимися, посещающими ресурсный центр, требований, установленных государственными образовательными стандартами, осуществляет мониторинг качества образования;

- предоставляет дополнительные платные услуги.

6. Структура, штаты и управление ресурсным центром

Структура и штатное расписание ресурсного центра, условия и порядок оплаты труда его сотрудников определяется учредителем.

В штат ресурсного центра входят:

- руководитель;
- заместитель директора по информационным технологиям;
- педагог-психолог;
- лаборант;
- учитель (2 ст.).

Руководителем ресурсного центра является по должности директор данного образовательного учреждения.

Для работы в ресурсном центре привлекаются наиболее опытные учителя.

Управление ресурсным центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта федерации, данным Положением, строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Высшим органом управления ресурсным центром является его учредитель.

Регулирование вопросов между ресурсным центром и образовательными учреждениями, входящими в единую образовательную сеть города, осуществляется путем обсуждения их на городском совете по профильному обучению, педагогическом совете ресурсного центра, совещаниях руководителей образовательных учреждений.

7. Финансирование городского ресурсного центра по предпрофильной подготовке и профильному обучению

7.1. Финансовое обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в ресурсном центре осуществляется путем выделения субвенций местным бюджетом в размере, необходимом для реализации государственного стандарта общего образования, включая оплату труда работников ресурсного центра, расходов на приобретение учебных пособий, технических средств обучения и инвентаря.

7.2. Ресурсный центр и образовательные учреждения, с которыми заключены договора, вправе привлекать иные финансовые средства за счет внебюджетных и благотворительных источников.

7.3. Ресурсный центр вправе использовать средства, получаемые при предоставлении населению дополнительных платных образовательных услуг, на организацию своей деятельности.

7.4. Ресурсный центр вправе иметь индивидуальное штатное расписание.

7.5. Руководителю ресурсного центра и его заместителю выплачиваются надбавки в размере 50% от оклада за организацию деятельности.

7.6. Штатным работникам ресурсного центра за сложность выплачиваются надбавки до 50% от оклада.

7.7. Оплата работы преподавателей вузов за проведение семинаров, курсов производится по договорам из расчета 28 часов в месяц.

7.8. Штатное расписание ресурсного центра и фонд оплаты труда работников ресурсного центра ежегодно утверждается учредителем.

ФОРМА ДОГОВОРА О СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЕТИ ПРОФИЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ [С РЕСУРСНЫМ ЦЕНТРОМ]

Образовательное учреждение _____, именуемое в «Ресурсный центр», в лице директора _____ и МОУ № _____, именуемое в дальнейшем «ОУ», в лице директора _____, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является совместная деятельность сторон, направленная на создание условий для обучающихся, имеющих склонности и желание обучаться в профильном классе по профилю (специализация) на старшей ступени общего образования.

1.2. Совместная деятельность осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами регуливающими образовательную деятельность, Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования.

2. Обязанности сторон

2.1. Ресурсный центр обязуется:

2.1.1. Обеспечить предпрофильную подготовку и профильное обучение обучающихся в 10 и 11 классах ОУ по следующим профилям:

2.1.2. Создать необходимые условия для обеспечения высокого качества обучения по предметам профильного цикла: _____, а также по элективным курсам: _____.

2.1.3. Использовать при проведении профильного обучения учебные программы, рекомендованные органами управления образованием федерального и регионального уровней, рекомендованные и авторские программы элективных курсов, прошедшие экспертизу муниципального органа управления образованием в установленном им порядке.

2.1.4. Предоставить необходимые помещения и материально-техническую базу для проведения занятий, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.1.5. Согласовать с ОУ учебный план, программы и расписание учебных занятий обучающихся в рамках предпрофильной подготовки и профильного обучения, которые являются Приложением к настоящему договору.

2.1.6. Определить порядок и сроки комплектования профильных классов (групп) в соответствии с Уставом ресурсного центра, Положением о профильных классах 24 и по согласованию с ОУ.

2.1.7. Осуществлять текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся профильных классов (групп) в соответствии с порядком, установленным совместным актом Ресурсного центра и ОУ.

2.1.8. Ежемесячно предоставлять в ОУ лицу, ответственному за организацию профильного обучения, информацию о посещаемости занятий обучающимися, изменениях в составе классов (групп), результатах успеваемости обучающихся по окончании каждого учебного периода 25 (в форме ведомости).

2.1.9. Вести учет прохождения программного материала, посещаемости и успеваемости обучающихся в специальном классном журнале установленного образца.

2.1.10. Определить совместно с ОУ порядок доставки обучающихся к месту проведения занятий.

2.1.11. Заключить договор с обучающимися ОУ, родителями (законными представителями) обучающихся, прикрепленных на период обучения по соответствующим профильным учебным курсам в Ресурсный центр, установив права и обязанности участников образовательного процесса на время пребывания в Ресурсном центре.

2.1.12. Провести подготовку и переподготовку преподавателей профильных дисциплин.

2.1.13. Организовать методическую помощь преподавателям ОУ по введению профильного обучения.

2.1.14. Соблюдать законные права и свободы учащихся, выполнять правила и нормы техники безопасности и противопожарной защиты, нести ответственность за сохранение здоровья и безопасность обучающихся во время проведения профильных учебных курсов.

2.1.15. Оказывать помощь в организации летних лагерей по профилям Ресурсного центра.

2.1.16. Разработать и согласовать с Управлением и ОУ смету дополнительных затрат на реализацию профильного обучения по профилям Ресурсного центра, связанных с сетевым взаимодействием с ОУ.

2.2. ОУ обязуется:

2.2.1. Назначить ответственного координатора за профильное обучение в Ресурсном центре.

2.2.2. Осуществить набор учащихся в соответствии с их заявками и по согласованию с родителями (законными представителями) на профильное обучение в Ресурсном центре. Своевременно предоставить Ресурсному центру список обучающихся.

2.2.3. Обеспечить своевременный сбор и оформление документов обучающихся для освоения ими учебных курсов в Ресурсном центре в соответствии с требованиями обеих сторон.

2.2.4. Обеспечить транспортировку учащихся согласно расписанию занятий.

2.2.5. Назначить ответственное лицо, которое сопровождает учащихся до места учебы в Ресурсном центре, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, дисциплину и порядок учащихся во время транспортировки и проведения занятий и является связующим звеном между ОУ и Ресурсным центром.

2.2.6. Организовать обеспечение обучающихся по профильным учебным курсам необходимыми учебниками и пособиями в соответствии с требованиями Ресурсного центра.

2.2.7. Своевременно предоставлять обучающимся информацию, касающуюся проведения занятий в Ресурсном центре (о расписании занятий, об учебно-методическом обеспечении, о доставке к месту учебы, о порядке и результатах промежуточной аттестации и т. д.).

2.2.8. Заключить договор с обучающимися, их родителями (законными представителями) на обучение по соответствующим профильным учебным курсам в Ресурсном центре, установив обязанности обучающихся в Ресурсном центре, согласно которым они обязаны выполнять его Правила внутреннего распорядка, добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу учреждения, уважать честь и достоинство других обучающихся, выполнять требования работников Ресурсного центра.

3. Прочие условия договора

3.1. Государственная (итоговая) аттестация по предметам профильного цикла, освоенным в Ресурсном центре, проводится в ОУ в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников 11(12) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

3.2. Финансирование образовательного процесса в Ресурсном центре по профильным предметам в пределах основных общеобразовательных программ осуществляется за счет бюджетного финансирования в порядке и в размере, определяемом учредителем с учетом фактической численности обучающихся профильных классов (групп).

3.3. ОУ имеет право в любое время получать информацию о ходе и качестве обучения по учебным курсам профильной направленности, реализуемого Ресурсным центром, не вмешиваясь в его деятельность.

3.4. ОУ и Ресурсный центр вправе осуществлять совместные проекты и мероприятия, направленные на повышение качества профильного обучения, в развитие настоящего договора, в том числе по предоставлению дополнительных платных образовательных услуг.

3.5. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.6. Все спорные вопросы между сторонами решаются на основе переговоров между Ресурсным центром и ОУ. При недостижении согласия сторонами создается конфликтная комиссия с привлечением представителей от муниципального органа управления образованием. Стороны вправе решать спорные вопросы через суд в законодательно установленном порядке.

3.7. Договор может быть расторгнут, изменен или дополнен только по взаимному согласию сторон, при условии, что дополнения и изменения совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

3.8. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

3.9. Неотъемлемой частью договора являются:

Приложение 1. Список обучающихся, предоставляемый ОУ для формирования профильных классов и групп Ресурсного центра по специализациям (ежегодно утверждаемый).

Приложение 2. Порядок формирования профильных классов в Ресурсном центре.

Приложение 3. Положение о порядке проведения промежуточной аттестации в сетевом профильном классе.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, действует до _____ 200_ г.

4.2. Договор может быть пролонгирован на следующий год при условии результативности сетевого взаимодействия и согласия всех участников образовательного процесса.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ СЕТЕВОГО ПРОФИЛЬНОГО КЛАССА

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», уставами общеобразовательных учреждений, федеральным Базисным учебным планом для среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Минобразования России от 09.03.2004 г. № 1312, рекомендациями Министерства образования и науки РФ по организации профильного обучения на основе индивидуальных учебных планов обучающихся (приложение к письму Департамента общего и дошкольного образования Министерства образования РФ от 20.04.2004 г. № 14-51-102/13) и регламентирует содержание и порядок проведения промежуточного и некоторые вопросы организации итогового контроля знаний обучающихся сетевого профильного класса (группы) на третьей ступени общего образования.

1.2. Промежуточная и государственная (итоговая) аттестация может проводиться в следующих формах: тестирование, защита рефератов, творческих работ, итоговые опросы, переводные экзамены (устные и письменные), письменные проверочные и контрольные работы и т. д.

1.3. Целями промежуточной и государственной (итоговой) аттестации являются:

- установление соответствия знаний обучающихся требованиям государственных образовательных стандартов;

- контроль выполнения индивидуальных учебных планов и программ;

- определение уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по учебным программам профильного типа на момент контроля.

1.4. Контроль знаний обучающихся осуществляется на основе:

- требований государственных образовательных стандартов по соответствующему предмету;

- критериев оценки знаний обучающихся, определенных в учебной программе данного года обучения;

- уставов образовательных учреждений;

- настоящего Положения.

1.5. Промежуточная аттестация подразделяется на текущую, включающую в себя поурочное, тематическое оценивание результатов, и аттестацию по окончании каждой четверти (триместра). Промежуточную аттестацию проводят преподаватели образовательного учреждения, реализующего программы профильного обучения.

1.6. Итоговую аттестацию по итогам учебного года проводит комиссия, формируемая из числа преподавателей образовательного учреждения, в котором реализуются соответствующие программы профильного обучения, и преподавателей общеобразовательных учреждений, в которых обучающиеся сетевого профильного класса зачислены для получения общего образования.

1.7. Государственная (итоговая) аттестация выпускников 11 классов проводится в соответствии с «Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений РФ» в сроки и по формам, устанавливаемым по соответствующему предмету Министерством образования и науки РФ.

2. Периодичность проведения промежуточной и итоговой аттестации.

2.1. Формы и сроки поурочного и тематического контроля знаний определяет преподаватель, работающий в данном классе, они фиксируются в рабочей программе педагога.

2.2. Проведение промежуточного контроля по окончании каждой четверти (триместра, полугодия) устанавливаются в следующие сроки:

Формами проведения промежуточного контроля по соответствующим предметам являются:

2.3. Итоговая аттестация проводится по завершении учебного года в соответствии с календарными учебными графиками общеобразовательных учреждений не позднее 30 мая.

График контроля и консультаций утверждается совместно руководством образовательных учреждений, осуществляющих сетевое взаимодействие по профильному обучению, но не позднее мая.

3. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы.

3.1. Аттестационная комиссия создается для проведения промежуточной аттестации по итогам обучения в течение четверти (триместра, полугодия) на период аттестации.

3.2. Ответственность за проведение аттестации по итогам обучения за соответствующий период возлагается на председателя аттестационной комиссии, который назначается директором образовательного учреждения из числа преподавателей по профилю обучения или заместителей директора. В состав аттестационной комиссии входит председатель и не менее двух членов аттестационной комиссии. При проведении промежуточного контроля возможно присутствие (по согласованию) представителя общеобразовательного учреждения, которое направило обучаемых в

сетевой профильный класс.

3.3. На работу аттестационной комиссии в каждой группе отводится не более академических часов.

3.4. Решение принимается на основании оценивания ответа обучающегося по 5-бальной системе с учетом процентного соотношения выполненного и предложенного объема заданий, а также их относительной сложности.

3.5. Решение аттестационной комиссии принимается коллегиально и оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами аттестационной комиссии.

3.6. Ведомость результатов контроля по итогам соответствующего учебного периода, заверенная директором ОУ или его заместителем, курирующим работу сетевого профильного класса, направляется в общеобразовательные учреждения, направившие своих обучающихся для освоения профильных учебных курсов.

3.7. Отметки, полученные обучающимся в ходе промежуточного контроля, записываются в ведомостях (установленного образца) и классных журналах.

4. Экзаменационные комиссии для проведения контроля знаний по итогам года.

4.1. Состав экзаменационной комиссии, проводящей итоговый контроль знаний в сетевом профильном классе, формируется на период проведения итоговой аттестации.

4.2. При составлении расписания итогового контроля необходимо учитывать, что б день проводится только один экзамен (аттестация).

4.3. Возглавляет экзаменационную комиссию для итогового контроля знаний ее Председатель. Им может быть директор ОУ, его заместитель по учебно-воспитательной, научно-методической работе. В состав экзаменационной комиссии входят не менее двух членом комиссии: экзаменующий преподаватель и ассистент (один из которых является представителем общеобразовательного учреждения, направившего обучающихся для освоения профильных учебных курсов).

4.4. После проведения итогового контроля знаний обучающихся экзаменационная комиссия сдает индивидуальные оценочные листы для проведения анализа соответствия знаний обучающихся требованиям государственных образовательных стандартов по соответствующим предметам.

4.5. По результатам аттестации экзаменационная комиссия выносит решение о признании уровня знаний каждого из обучающихся профильного класса (группы) соответствующим программным требованиям к знаниям обучающихся по предмету на профильном уровне.

4.6. Решение сообщается экзаменационной комиссией непосредственно после окончания экзамена и доводится до сведения администрации тех образовательных учреждений, которые направили обучающихся для освоения соответствующих профильных учебных курсов.

4.7. Обучающимся, чьи знания комиссией были признаны по результатам аттестации не соответствующими определенному уровню, предоставляется право пройти итоговую аттестацию повторно в срок, предложенный экзаменационной комиссией.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЧЕТЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО СЕТЕВЫМ УЧЕБНЫМ КУРСАМ И ПРОГРАММАМ, ОСВОЕННЫМ ОБУЧАЮЩИМИСЯ В ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) определяет процедуру зачета общеобразовательным учреждением результатов по сетевым учебным курсам и программам, освоенным обучающимися в других образовательных учреждениях.

1.2. *Зачет* - это способ зачитывания школой самостоятельной работы учащихся, программ и результатов освоения сетевых учебных курсов других учреждений на основании требований к их качеству без непосредственного участия в образовательном процессе.

1.3. Положение разработано на основании *Закона РФ «Об образовании», Федеральной целевой программы развития образования на 2006-2010 годы, Типового положения об общеобразовательном учреждении (утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г. № 196), Концепции модернизации российского образования на период до 2010 года (утверждена Приказом Министерства образования Российской Федерации от 11-02.2002 г. № 393), Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования (Приказ Министерства образования Российской Федерации от 18.07.2002 г. № 2783),*

Федерального базисного учебного плана и примерных Учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования (Приказ Министерства образования РФ от 9 марта 2004 г. № 1312); Федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приказ Министерства образования России от 5 марта 2004 г. № 1089.), Трудового кодекса РФ, Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11(12) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации (письмо Министерства образования РФ от 04.02.2003 г. № 03-51-17ин\13-03), Постановления Правительства РФ от 05.07.2001 г. № 505 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», положений муниципального уровня о предметной комиссии, конфликтной комиссии, Устава и положений общеобразовательного учреждения.

2. Содержание и организация зачета общеобразовательным учреждением результатов сетевого учебного курса и программ, освоенных обучающимися в других образовательных учреждениях

2.1. Сетевые зачеты являются особой формой зачетов, при которой сторона, принимающая зачет и выдающая на его основании документы об образовании, не участвует в учебном процессе. Школа несет ответственность за качество образования.

2.2. Процесс взаимозачета осуществляется в несколько этапов: на этапе планирования учебного процесса и при проведении итоговой аттестации, то есть в конце учебного года в 10 и 11 классе, кроме этого может потребоваться проведение промежуточной аттестации.

2.3. На этапе планирования школа проводит:

- оценку программ сетевых и самостоятельно реализуемых в сторонних организациях предметных и элективных учебных курсов по показателям их аутентичности, функциональности и преимуществ для учащихся;
- определение надежности и качества выполнения сетевых курсов;
- предварительное определение форм проведения зачета курса после его выполнения;
- определение необходимого методического обеспечения для проведения зачета курса и планирование его разработки;

2.4. На этапе аттестации проводится:

- анализ представленной к зачету документации;
- согласование формы проведения зачета курса (простой, переводной, комбинированной);
- представление результатов аттестации по профильному курсу в виде ведомости оценок за аттестуемый период (1 раз в полугодие)

2.5. В учебном плане школы учесть:

- соответствие сетевых предметных курсов требованиям Государственного образовательного двухуровневого стандарта профильного обучения, то есть их аутентичность;
- наличие аутентичных учебных курсов (отдельных модулей, тем в составе других курсов), эквивалентных сетевым аутентичным курсам, предложенным к зачету.

3. Права и обязанности участников зачета общеобразовательным учреждением результатов сетевого учебного курса и программ, освоенных обучающимися в других образовательных учреждениях

3.1. *Директор школы, административное совещание при директоре школы:*

- внесение изменений в Устав школы в части зачета учебных курсов, освоенных учащимися в сторонних образовательных и иных организациях (разработка, согласование с учредителем, утверждение, корректировка в случае необходимости);
- заключение договоров с образовательными и иными учреждениями по вопросам профильного обучения на основе ИУП, включая взаимозачеты;
- издание приказов и распоряжений по зачетам учебных курсов, освоенных учащимися в сторонних образовательных и иных организациях;
- разработка, согласование, утверждение механизма финансового взаимозачета с другими учреждениями используемых на реализацию образовательных программ финансовых средств;
- определение ответственных за введение системы зачетов учебных курсов, освоенных учащимися в сторонних учреждениях и организациях;
- создание конфликтной комиссии по вопросам зачета учебных курсов, освоенных учащимися в сторонних учреждениях и организациях, разработка мер по

предупреждению конфликтов.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной, научно-методической, методической, инновационной работе или по профильному обучению.

- разработка раздела в Положении о системе отметок, формах, порядке и периодичности промежуточной аттестации обучающихся I–XI классов о зачете учебных курсов, освоенных учащимися в сторонних образовательных и иных организациях.
- подготовка соответствующих разделов в договорах с образовательными учреждениями и организациями по взаимодействию в рамках профильного обучения на основе ИУП по зачету учебных курсов, освоенных учащимися в сторонних образовательных организациях,;
- подготовка соответствующих разделов в договоры с учащимися и их родителями о процедуре зачетов учебных курсов при обучении вне школы;
- разработка системы информирования учащихся, родителей, педагогов о порядке проведения зачетов учебных курсов, освоенных в других образовательных учреждениях;
- ведение, учет и хранение зачетной документации;
- создание информационной (в том числе компьютерной) базы данных по зачетам учебных курсов, освоенных в других образовательных учреждениях;
- подготовка тьюторов для работы с учащимися при формировании и реализации ИУП с освоением учебных курсов вне школы;
- анализ и оценка мотивационной готовности учителей школы к введению системы сетевых зачетов;
- определение сроков, места и формы проведения групповых и индивидуальных аттестаций (зачетов) учебных курсов, освоенных учащимися в сторонних учреждениях и организациях, и разработка организационного механизма их реализации;
- утверждение списка учащихся, осваивающих учебные курсы в сторонних организациях, с указанием наименования курса и внешней организации (списки групп и учащихся, осваивающих курсы индивидуально);
- отчет перед педсоветом и руководителями школы о результатах работы по зачетам учебных курсов, освоенных учащимися в сторонних учреждениях и организациях.

3.3. Методический совет школы:

- рекомендует механизм реализации системы зачетов учебных курсов, освоенных учащимися в сторонних учреждениях и организациях, между органами управления, исполнителями и их группами.

3.4. Предметные методические объединения школы:

- готовят педагогов—предметников для экспертизы содержания учебных курсов, осваиваемых в сторонних организациях;
- рекомендуют педагогов для участия в совместных комиссиях при проведении промежуточных и итоговых аттестаций;
- проводят оценку готовности кадров к введению системы зачетов учебных курсов, осваиваемых в сторонних организациях;
- проводят экспертизу и согласование материалов, предложенных участниками сетевого взаимодействия по зачетам курсов: учебных программ, контрольно-измерительных материалов и пр.;
- разрабатывают системы оценивания учебных курсов, пройденных в других образовательных учреждениях (критерии, шкалы, переводные схемы при использовании разных систем оценивания, контрольно-измерительные материалы и др.), согласование с учредителем и участниками сети.

3.5. Конфликтная комиссия:

- выявление и анализ проблем и конфликтов, возникающих при зачете учебных курсов, освоенных учащимися в сторонних учреждениях и организациях, разработке способов их решения.

3.6. Классные руководители:

- информирование учащихся, родителей, педагогов о порядке зачетов учебных курсов, освоенных в других образовательных учреждениях; обеспечение открытости и доступности информации по зачетам учебных курсов, освоенных в других образовательных учреждениях; консультирование учащихся по порядку проведения зачетов;

- формирование списка учащихся, осваивающих учебные курсы в сторонних организациях, с указанием наименования курса и внешней организации (списки групп и учащихся, осваивающих курсы индивидуально);
- информирование учащихся и родителей о предстоящей аттестации;
- подготовка учащихся к зачету учебных курсов, освоенных ими в сторонних учреждениях и организациях;
- консультирование учащихся по вопросам зачета учебных курсов, освоенных ими в сторонних учреждениях и организациях.

4. Зачет учебных курсов, освоенных учащимися в сторонних образовательных и иных организациях

4.1. Результаты промежуточной аттестации по профильным сетевым курсам предоставляются в виде ведомости оценок за аттестуемый период (1 раз в полугодие).

4.2. Классные руководители вносят результаты промежуточной аттестации учащихся в сводную ведомость классного журнала.

ФОРМА ДОГОВОРА С СЕТЕВЫМ УЧИТЕЛЕМ

Муниципальное _____ общеобразовательное учреждение _____, именуемое в дальнейшем «Ресурсный центр», в лице директора _____, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора:

- 1.1. Предметом договора является совместная деятельность сторон, направленная на создание для обучающихся, имеющих склонности и желание обучаться профильному курсу по предмету _____ учебного плана сети на старшей ступени общего образования.
- 1.2. Установление равного доступа к качественному образованию и реализации интересов, образовательных потребностей учащегося за счет:
 - 1.2.1. объединения образовательных ресурсов различных образовательных учреждений;
 - 1.2.2. предоставления образовательных услуг по реализации профильных учебных курсов обучающимся в соответствии с выявленными индивидуальными запросами.

2. Обязанности сторон:

2.1. «Ресурсный центр» обязуется:

- 2.1.1. Создать необходимые условия для обеспечения высокого качества обучения по профильному курсу учебного предмета.
- 2.1.2. Осуществить набор учащихся в соответствии с их заявками и по согласованию с родителями (законными представителями) на обучение профильному курсу по учебному предмету _____ в «Ресурсном центре»
- 2.1.3. Обеспечить при проведении профильного обучения учебными программами, рекомендованными органами управления образованием федерального и регионального уровней.
- 2.1.4. Предоставить необходимые помещения и материально-техническую базу для проведения занятий, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.
- 2.1.5. Согласовать с «Работником» учебный план, программы и расписание учебных занятий обучающихся в рамках ведения профильного курса, которые являются Приложением к настоящему договору.
- 2.1.6. Осуществлять текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся профильных классов (групп) в соответствии с порядком, установленным локальным актом «Ресурсного центра».
- 2.1.7. Провести подготовку и переподготовку преподавателя профильных курсов.
- 2.1.8. Организовать методическую помощь преподавателям профильных курсов.

2.2. «Работник» обязуется:

- 2.2.1. Организовать и обеспечивать изучение профильного курса по учебному предмету _____ в соответствии с учебным планом сети, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми «Ресурсным центром».
- 2.2.2. Вести учет прохождения программного материала, посещаемости и успеваемости обучающихся в специальном журнале профильного класса (группы), установленного образца.

2.2.3. Соблюдать законным права и свободы учащихся, выполнять правила и нормы техники безопасности и противопожарной защиты, нести ответственность за сохранение здоровья и безопасность обучающихся во время проведения профильных учебных курсов.

2.2.4. Участвовать в государственной (итоговой) аттестации по профильным учебным предметам, освоенным обучающимися в «Ресурсном центре».

3. Прочие условия договора

3.1. Выплата заработной платы «Работнику» за ведение курсов осуществляется «Ресурсным центром» за счет бюджетного финансирования образовательных учреждений в порядке и в размере, определяемом учредителем с учетом фактической численности обучающихся профильных классов (групп).

3.2. «Работник» и «Ресурсный центр» вправе осуществлять совместные проекты и мероприятия, направленные на повышение качества профильного обучения.

3.3. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ,

3.4. Все спорные вопросы между сторонами решаются на основе переговоров между «Ресурсным центром» и «Работником». При недостижении согласия сторонами создается конфликтная комиссия с привлечением представителей от муниципального органа управления образованием. Стороны вправе решать спорные вопросы через суд в законодательно установленном порядке.

3.5. Договор может быть расторгнут, изменен или дополнен только во взаимному соглашению сторон, при условии, что дополнения и изменения совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

3.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

3.7. Неотъемлемой частью договора являются:

Приложение 1. Список обучающихся, предоставляемый образовательным учреждением для формирования профильных классов и групп «Ресурсного центра» по изучению профильного курса.

Приложение 2. Учебный план.

Приложение 3. Расписание учебных занятий.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, действует до _____ 20____ г.

4.2. Договор может быть пролонгирован на следующий год при условии результативности сетевого взаимодействия и согласия всех участников образовательного процесса.

РАЗДЕЛ III.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ В СИСТЕМЕ ПРОФИЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Проект письма-разъяснения Министерства образования и науки РФ «О ПРИВЛЕЧЕНИИ ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЕ В СИСТЕМЕ ПРОФИЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ КАДРОВ ИЗ СИСТЕМЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИЗ НЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СФЕРЫ, В Т.Ч. НЕ ИМЕЮЩИХ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

В соответствии со ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (на сегодняшний день такой нормативный правовой акт не принят).

Типовое положение об общеобразовательном учреждении, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001г . № 196 (с последующими изменениями и дополнениями), устанавливает, что на педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации (п. 62).

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 14 августа 2009 г. № 593 утвержден раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. В соответствии с разделом III «Должности педагогических работников» установлены требования к должности «Учитель» и «Преподаватель», в том числе требования к квалификации.

В соответствии с данными требованиями и учитель, и преподаватель должны иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

Таким образом, законодательство на сегодняшний день не содержит требований о наличии у привлекаемых для педагогической работы в общеобразовательных учреждениях специалистов педагогического образования. Достаточным является требование о наличии высшего профессионального или среднего профессионального образования в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы.

В целях обеспечения качества и результативности образовательного процесса предпрофильной подготовки и профильного обучения в отношении привлекаемых для педагогической работы в общеобразовательных учреждениях специалистов, не имеющих педагогического образования, необходима реализация особой кадровой политики. Это предполагает:

- на уровне директора образовательного учреждения – принятие решения о принятии на педагогическую работу специалистов, не имеющих педагогического образования, только после оценки их готовности к реализации адекватного психолого-педагогического подхода к учащимся;
- на уровне образовательного учреждения – формирование системы методической работы с данной категорией кадров профильного обучения (наставничество, внутришкольное повышение квалификации, участие в работе методических объединений и др.);
- на уровне субъекта федерации – разработка и реализация в региональных учреждениях педагогического образования (ИПК) специальных, в том числе краткосрочных программ повышения квалификации для данной категории кадров профильного обучения, нацеленных на повышение их педагогической и психолого-педагогической компетенции.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФИЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ: Сб. материалов. – Вып. 1: Сетевое сотрудничество и социальное партнёрство в системе профильного обучения. / Составители:

Матвеев Виталий Юрьевич, Сергеев Игорь Станиславович. – М., 2009.