

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МАОУ «Лицей № 176»
Протокол № 3 от 15.01.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Лицей № 176»
М.П. Корнева
Приказ № 24 от 15.01.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об офисе портфеля проектов «Профессионал» МАОУ «Лицей № 176»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. 24.03.2021 г.) «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, иными нормативными правовыми актами органов управления образования всех уровней, Уставом МАОУ «Лицей № 176».

1.2. Офис портфеля проектов «Профессионал» МАОУ «Лицей № 176» (далее – Лицей) является структурным подразделением Лицея, который создается и ликвидируется по решению педагогического совета Лицея.

1.3. Офис портфеля проектов «Профессионал» (далее - Офис) - постоянно действующий орган организации и управления методической, инновационной и научно-исследовательской деятельностью педагогического коллектива лицея, способствующий обеспечению качества образования, решения приоритетных задач деятельности Лицея.

1.4. Настоящее Положение регулирует деятельность Офиса, определяет его задачи, функции, порядок работы, взаимодействие с другими структурными подразделениями Лицея.

1.5. Офис осуществляет свою деятельность на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказами и инструктивными документами Минпросвещения РФ, региональными и муниципальными нормативными актами, Уставом лицея и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Офиса

2.1. Целями деятельности Офиса является:

- внедрение инновационной модели организации методической работы на основе проектного менеджмента, обеспечивающей успешную навигацию педагогов по индивидуальной траектории профессионального развития, положительную динамику их психолого-педагогической и ИТ компетентности в соответствии с требованиями профессионального стандарта;

- определение стратегических приоритетных направлений деятельности Лицея в условиях ФГОС, концепции образовательной программы и научно-методической работы, направленных на повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование программно-методического сопровождения, реализации образовательной программы Лицея, научно-методическое содействие инновационному развитию образовательного процесса в Лицее.

2.2. Офис создаётся для решения следующих задач:

- разработка и реализация Программы развития Лицея;

- внедрение в практику работы прогрессивных образовательных технологий;

- разработка и экспертиза наиболее важных стратегических научно-методических и управленческих документов Лицея, результатов системных и комплексных нововведений, оценку их прогнозов и перспектив;

- анализ эффективности работы предметно-методических объединений педагогов, научных обществ учащихся и т.п., а также совершенствование их работы;

- координация инновационной деятельности структурных подразделений, предметно-методических объединений педагогов, фокус-групп, приглашенных специалистов на основе общей стратегии и основных направлений развития Лицея;

- содействие правильному подбору педагогических кадров, развитию творческой инициативы педагогического коллектива и мотивации к самообразованию, оказание всесторонней помощи педагогам, ведущим научно-методическую и опытно-экспериментальную работу;

- организация разработки, внедрения и анализ эффективности образовательных новшеств и нововведений, исследовательских и экспериментальных работ;

- организация работы по совершенствованию профессионального мастерства педагогов, в т.ч.: научное консультирование с привлечением квалифицированных специалистов, разработка предложений по стимулированию инновационной деятельности педагогов и т.п.

3. Функции Офиса

3.1. Для достижения целей и решения основных задач Офис выполняет следующие функции:

- определение приоритетных задач образовательного процесса в условиях ФГОС, требующих их научно-методического решения;

- определение стратегии научно-методической работы лица, направленной на:

- повышение профессиональной компетентности педагогов, необходимой для обеспечения качества образовательного процесса;

- совершенствование программно-методического сопровождения реализации образовательной программы лица;

- научно-методическое сопровождение инновационного развития образовательного процесса в лице;

- координация научно-методической деятельности предметно-методических объединений педагогов, фокус-групп, структурных подразделений Лицея;

- сопровождение профессиональной адаптации молодых (начинающих) педагогов;

- инициирование разработки и экспертиза стратегических документов осуществления образовательного процесса и его развития (программа развития, образовательная программа, программа опытно-экспериментальной работы и т.п.);

- экспертная оценка процесса и результатов научно-методической работы в лице;

- организация мероприятий по выявлению, обобщению и распространению передового педагогического опыта педагогов Лицея;

- обеспечение научно-методического сопровождения деятельности педагогического совета и администрации лица.

3.2. По реализации ФГОС Офис выполняет следующие функции:

- разработка предложений и рекомендаций по вопросам реализации ФГОС в лице;

- мониторинг и рекомендации по разработке и использованию образовательных программ и моделей подготовки и повышения квалификации педагогических работников по вопросам реализации ФГОС;

- заслушивание текущей информации о ходе реализации ФГОС в лице;

- участие в организации и проведении научно-практических мероприятий по вопросам реализации ФГОС.

4. Организация работы Офиса

4.1. Офис портфеля проектов «Профессионал» является коллегиальным органом управления Лицея.

4.2. В своей деятельности Офис подотчетен педагогическому совету Лицея, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

4.3. В состав Офиса входят директор и заместители директора лица, методист, руководители предметно-методических объединений педагогов, руководители структурных подразделений, опытные учителя Лицея.

4.4. Для подготовки отдельных вопросов, требующих специального и дополнительного изучения по различным направлениям деятельности (проектная, инновационная,

диагностическая и др.) могут создаваться фокус-группы. Они могут состоять как из членов Офиса, так и из специалистов, не входящих в его состав.

4.5. Офис работает в соответствии с планом работы на текущий учебный год.

4.6. Основные формы работы Офиса: плановые заседания, заслушивание информации, докладов членов Офиса и приглашенных сотрудников структурных подразделений Лицея с описанием содержания и результатов реализации программы развития Лицея, рассмотрение результатов экспертизы инновационных разработок и выработка рекомендаций по их внедрению и опубликованию.

4.7. Заседания Офиса проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Все заседания Офиса протоколируются.

4.8. Заседания Офиса правомочны при присутствии 2/3 его состава и более половины проголосовавших; решения Офиса являются обязательными для всех работников Лицея.

4.9. Портфель проектов Офиса включает реализацию 5 проектов:

- проект «Начало» - реализация программ стажировки новых учителей для успешной адаптации к условиям работы в инновационном пространстве образовательной организации и стажерской практики молодых специалистов для успешной адаптации в профессии и формирования устойчивой мотивации к успеху и профессиональному развитию;

- проект «UnoЭксперт» - организация работы предметно-методических объединений для повышения уровня профессиональных компетенций педагогов по разработке и экспертизе программного обеспечения и контрольно-измерительных материалов, организации эффективной подготовки лицеистов к олимпиадам и НПК, к повышению качества образовательных результатов обучающихся;

- проект «Мастер» - интерактивная работа пяти методических фокус-групп в целях совершенствования технологического инструментария педагогов и развития их компетенций в соответствии с профессиональным стандартом;

- проект «ПрофНавигатор» - создание условий для успешной навигации учителей по индивидуальной траектории профессионального развития;

- проект «STEM-образование» - развитие профкомпетенций педагогов математики, естественных наук, информатики и инженерного творчества в условиях сетевого взаимодействия лицея с образовательными организациями Новосибирской области и города Новосибирска.

4.10. Члены Офиса обязаны посещать все заседания, принимать активное участие в обсуждении рассматриваемых вопросов и выполнять поручения и решения Офиса в установленные сроки.

5. Руководство Офисом

5.1. Общее руководство деятельностью Офиса осуществляет директор лицея.

5.2. Непосредственное руководство Офисом осуществляет офис-менеджер – методист или заместитель директора по научно-методической работе (далее - руководитель).

5.3. Руководитель Офиса назначается приказом директора лицея, осуществляет руководство деятельностью Офиса и подчиняется директору лицея.

5.4. Руководитель Офиса:

- обеспечивает разработку и реализацию Программы развития лицея, Комплексно-целевой программы реализации задач, плана работы Офиса на текущий учебный год, решений педагогического совета;

- контролирует вопросы качества и уровня преподавания; педагогической компетентности учителей;

- участвует в подготовке и организации заседаний педагогического совета, семинаров, конференций, педагогических мастерских, круглых столов и иных методических мероприятий;

- оказывает консультативную помощь для аттестации педагогов;

- выявляет затруднения, оказывает методическое сопровождение и практическую помощь педагогам;

- рекомендует для утверждения директором руководителей предметно-методических объединений, фокус-групп;

- ставит перед администрацией вопрос о целесообразности расстановки кадров, о соответствии учителя занимаемой должности;
- обеспечивает организацию и проведение заседаний Офиса;
- взаимодействует с государственными (муниципальными) органами и организациями, иными образовательными и общественными организациями по вопросам, связанным с реализацией задач Офиса;
- осуществляет подготовку публикаций научно-методических и информационных материалов (отчет о самообследовании, анализы, доклады и пр.);
- по завершении учебного года представляет на педагогическом совете Лицея отчет о проделанной работе;
- осуществляет диссеминацию педагогического опыта общеобразовательной организации и ее педагогов в средствах массовой информации, на сайте для создания позитивного имиджа лицея.