Комитет по образованию
№ 1572-р/18
от 18.05.2018

1431020/2018-22867(4)

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

ОКУД 02512218

18.05.2018 № 1572-Р

О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 28.03.2016 № 907-р

1. Внести в распоряжение Комитета по образованию от 28.03.2016 № 907-р «Об организации деятельности информационно-методических центров» (далее - распоряжение) следующие изменения:

1.1. Преамбулу к распоряжению изложить в следующей редакции:

«В соответствии с пунктом 1 статьи 19 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 № 453 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие образования в Санкт-Петербурге», Моделью Санкт-Петербургской региональной системы оценки качества образования, утвержденной распоряжением Комитета по образованию от 20.01.2014 № 37-р:».

1.2. Пункт 1 к распоряжению изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Методические рекомендации об организации деятельности государственных учреждений дополнительного профессионального образования центров повышения квалификации работников сферы образования (далее - ИМЦ) согласно приложению.».

1.3. Пункт 2 распоряжения и приложение 2 к распоряжению исключить.

1.4. Пункты 3, 4, 5 распоряжения считать пунктами 2, 3, 4 соответственно.

1.5. Приложение 1 к распоряжению изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Рекомендовать администрациям районов Санкт-Петербурга организовать деятельность находящихся в ведении ИМЦ в соответствии с методическими рекомендациями, указанными в пункте 1.2 настоящего распоряжения.

3. Отделу государственной службы, кадров и организационной работы разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Комитета по образованию в разделе «Педагогические кадры».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить по принадлежности вопросов на первого заместителя председателя Комитета Соляникова Ю.В. и заместителя председателя Комитета Асланян И.А.

Исполняющий обязанности председателя Комитета **Ю.В.Соляников**

Приложение
к распоряжению Комитета по образованию
от 18.05.2018 № 1572-Р

Методические рекомендации об организации деятельности государственных учреждений дополнительного профессионального образования центров повышения квалификации работников сферы образования

1. Настоящие Методические рекомендации об организации деятельности государственных учреждений дополнительного профессионального образования центров повышения квалификации работников сферы образования (далее - Рекомендации) разработаны в целях организации деятельности государственных учреждений дополнительного профессионального образования центров повышения квалификации работников сферы образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга (далее - ИМЦ).

2. Организация деятельности ИМЦ осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 № 453 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие образования в Санкт-Петербурге»;

Моделью Санкт-Петербургской региональной системы оценки качества образования, утвержденной распоряжением Комитета по образованию от 20.01.2014 № 37-р;

Рекомендациями об организации деятельности муниципальной методической службы в условиях модернизации образования, содержащимися в письме Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 № 03-51-48 ин/42-03.

3. ИМЦ создаются в целях содействия повышению качества и степени адаптивности учреждений системы образования районов Санкт-Петербурга (далее - СОР) к современным требованиям образовательной политики, направлениям и особенностям подготовки и методического сопровождения работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга (далее - ГОУ).

Под работниками ГОУ понимаются руководящие, педагогические работники и специалисты:

государственных дошкольных образовательных учреждений;

государственных общеобразовательных учреждений;

государственных учреждений дополнительного образования детей.

4. Основными задачами ИМЦ являются:

содействие реализации государственной политики Санкт-Петербурга в области образования и развитию СОР;

содействие функционированию, развитию, методическое сопровождение и информационно-технологическое обеспечение образовательной деятельности ГОУ;

выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

реализация дополнительных профессиональных программ для работников ГОУ;

мониторинг качества образования ГОУ.

5. В целях организации работы ИМЦ могут создаваться следующие структурные подразделения: Центр информатизации образования, Центр оценки качества образования.

6. Основными направлениями деятельности ИМЦ являются:

образовательная и консультационная деятельность;

сопровождение инновационных процессов;

аналитическая деятельность;

информационная деятельность;

организационно-методическая деятельность.

6.1. В целях осуществления образовательной и консультационной деятельности ИМЦ обеспечивают:

создание условий для организации и осуществления повышения квалификации работников ГОУ;

реализацию дополнительных профессиональных программ (далее - ДПП), в том числе в области информационно-коммуникационных технологий;

организацию и проведение конференций, педагогических чтений, стажировок, мастер-классов, семинаров по основным проблемам современного образования;

консультирование работников ГОУ по основным вопросам современного образования;

популяризацию и распространение новейших педагогических разработок и исследований;

организацию методического сопровождения по содержанию федеральных государственных образовательных стандартов, формированию учебных планов ГОУ, профильному обучению и т.д.;

координацию сети методических объединений педагогических работников ГОУ.

6.2. В целях сопровождения инновационных процессов ИМЦ обеспечивают:

организацию деятельности по разработке материалов текущего и перспективного планирования по развитию СОР;

инициирование работ (мероприятий), способствующих развитию инновационного потенциала работников ГОУ;

методическое сопровождение программы развития ГОУ и СОР;

организационную работу с ГОУ, осуществляющими опытно-экспериментальную работу;

экспертную оценку, координацию инновационной деятельности совместно с соответствующим подразделением администрации района Санкт-Петербурга;

мониторинг инновационной деятельности ГОУ;

обобщение передового педагогического опыта и распространение опыта коллективов ГОУ и педагогических работников-победителей профессиональных конкурсов всероссийского, городского и районного уровней.

6.3. В целях осуществления аналитической деятельности ИМЦ обеспечивают:

мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников ГОУ, выявление проблем дидактического и методического характера в образовательном процессе;

выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

анализ состояния учебной, учебно-методической и воспитательной работы в ГОУ, оценку эффективности деятельности ГОУ.

аналитическое сопровождение процедур оценки качества образования;

анализ результатов оценочных процедур, проведенных в ГОУ с учетом условий их деятельности;

аналитическое сопровождение реализации мероприятий в области информатизации образования.

6.4. В целях осуществления информационной деятельности ИМЦ обеспечивают:

поддержку и развитие информационного образовательного пространства СОР;

работу по информационному обеспечению работников ГОУ с опытом инновационной деятельности ГОУ СОР, города, других регионов и стран;

работу по ведению баз данных;

информационное сопровождение процедур оценки качества образования;

информирование ГОУ об основных нормативных документах федерального и регионального уровня в сфере образования, а также о новых направлениях развития системы образования;

создание, поддержку и развитие единой информационно-коммуникационной инфраструктуры;

информационно-технологическое сопровождение внедрения информационно-коммуникационных технологий в ГОУ;

информационно-технологическое обеспечение реализации концепции региональной информатизации Санкт-Петербурга;

информационно-технологическое обеспечение реализации мероприятий государственных программ Санкт-Петербурга в области информатизации образования;

информационно-технологическое обеспечение процедур оценки качества образования, лицензирования и государственной аккредитации, государственного контроля качества образования и государственного надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере образования;

инженерно-технологическую поддержку информационно-коммуникационного оборудования и программного обеспечения ГОУ.

6.5. В целях осуществления организационно-методической деятельности ИМЦ обеспечивают:

методическое сопровождение и оказание практической помощи работникам ГОУ в системе непрерывного образования;

мониторинг и формирование прогноза потребности работников ГОУ в дополнительном профессиональном образовании;

организационно-методическое сопровождение аттестации педагогических работников ГОУ;

организацию работы районных методических объединений педагогических работников ГОУ;

подготовку, проведение, сопровождение конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников ГОУ;

информационно-методическое обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы и других учебно-методических пособий ГОУ;

взаимодействие и координацию методической деятельности с соответствующим подразделением администрации района Санкт-Петербурга, осуществляющим управление в сфере образования, и учреждениями дополнительного профессионального образования;

методическое сопровождение процедур оценки качества образования;

методическое сопровождение реализации мероприятий в области информатизации образования;

методическое сопровождение реализации образовательных программ с использованием информационных технологий.

7. Порядок осуществления образовательной деятельности.

7.1. Образовательная деятельность ИМЦ организуется на основании плана-заказа главного распорядителя бюджетных средств и включает в себя учебную, учебно-методическую и организационно-методическую работы.

7.2. План-заказ формируется на основе заявок от ГОУ и отдельных работников ГОУ (согласованным с руководителем ГОУ по месту работы).

7.3. В соответствии с планом-заказом руководителем ИМЦ разрабатывается и утверждается учебный план на учебный год и распределяется учебная нагрузка педагогических работников.

7.4. Учебная работа состоит из аудиторной учебной нагрузки и других видов педагогической нагрузки: проведение консультаций, проверка зачетных, контрольных, практических работ, проведение устных зачетных процедур, руководство выполнением, рецензирование выпускной аттестационной работы, проведение итоговой аттестации, разработка образовательных программ (модулей) ДПП с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения и пр.

7.5. Учебно-методическое обеспечение реализации ДПП состоит из следующих видов работ: разработка и корректировка содержания программ, учебных планов, составление заданий для текущего и итогового контроля, разработка занятий с использованием «инновационных технологий», подготовка к занятиям, формирование «методического портфеля» слушателя (раздаточный материал, подбор информации в электронном виде, размножение на бумажных и электронных носителях) и пр.

7.6. Организационно-методическое обеспечение реализации ДПП состоит из следующих видов работ: формирование списков групп, оформление документации, в том числе отчетной, подготовка удостоверений, сертификатов о повышении квалификации и пр.

7.7. На основании учебного плана и исходя из количества часов учебной нагрузки рассчитывается количество ставок преподавателей (методистов), реализующих ДПП.

7.8. Учебная нагрузка преподавателей ИМЦ рассчитывается в соответствии с установленными нормами аудиторной нагрузки преподавателей (методистов).

8. Управление ИМЦ.

8.1. Управление ИМЦ осуществляется в соответствии с Уставом ИМЦ на принципах демократичности, открытости, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

8.2. Непосредственное управление ИМЦ осуществляет руководитель, прошедший соответствующую аттестацию. Прием на работу руководителя осуществляется в порядке, определенном Уставом ИМЦ и в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Руководитель ИМЦ координирует его деятельность с методическими службами города, несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность ИМЦ в соответствии с должностными обязанностями, трудовым договором (контрактом) и Уставом ИМЦ.

Приложение
к Методическим рекомендациям об организации
деятельности государственных учреждений
дополнительного профессионального образования
центров повышения квалификации работников
сферы образования

Рекомендации по определению должностных обязанностей работников государственных учреждений дополнительного профессионального образования центров повышения квалификации работников сферы образования

Наименование должности	Комментарии для расчетов*
Руководители 1 уровня	
Руководитель	1 ставка
Руководители 2 уровня	
Заместитель директора по АХР	от 0,25 до 1 ставки при наличии права оперативного управления
Заместитель директора по организационно-методической работе	от 0,5 до 2,75 ставки
Заместитель директора по инновационной деятельности и стратегическому развитию СОР	от 0,5 до 2,75 ставки
Главный бухгалтер	1 ставка при наличии самостоятельной бухгалтерской службы
Руководители 3 уровня	
Заведующий хозяйством	от 0,5 до 1 ставки при отсутствии права оперативного управления
Руководитель структурного подразделения центра информатизации образования (далее – ЦИО)	от 0,5 до 1 ставки
Руководитель структурного подразделения центра оценки качества образования (далее – ЦОКО)	от 0,5 до 1 ставки
Методисты	
Методист по дошкольным образовательным организациям	от 0,25 до 3 ставок
Методист по предмету	от 1,5 до 16,5 ставок
Методист по сопровождению ЕГЭ и ГИА	от 0,25 до 1 ставки
Методист по воспитательной работе	от 0,25 до 1 ставки
Методист по здоровьесберегающим технологиям	от 0,25 до 1 ставки
Методист по профессиональным конкурсам	от 0,25 до 1 ставки
Методист по охране труда	от 0,25 до 1 ставки

Методист по информатизации	от 0,25 до 2 ставок; при наличии структурного подразделения центра информатизации образования - 1,00 на каждые 20 ГОУ, методическое сопровождение которых осуществляет ЦИО
Методист по сопровождению исследований качества образования	от 0,5 до 2 ставок; при наличии структурного подразделения центра оценки качества образования – 1 ставка на каждые 20 ГОУ, методическое сопровождение которых осуществляет ЦОКО
Методист-аналитик	от 0,5 до 2 ставок; при наличии структурного подразделения центра оценки качества образования – 1 ставка на каждые 20 ГОУ, методическое сопровождение которых осуществляет ЦОКО
Методист по библиотечным фондам	от 0,25 до 1 ставки
Методист по олимпиадам и конкурсам для школьников	от 0,25 до 1 ставки
Прочие специалисты:	
Экономист	1 ставка при наличии самостоятельной бухгалтерской службы
Администратор базы данных ОГЭ и ЕГЭ	от 0,5 до 1 ставки; 0,5 ставки на каждые 20 ГОУ, информационно-технологическое сопровождение которых осуществляет ЦИО
Администратор баз данных ЦОКО	от 0,5 до 1 ставки; 0,5 ставки на каждые 20 ГОУ, информационно-технологическое сопровождение которых осуществляет ЦОКО
Администратор отраслевых и ведомственных баз данных	от 0,5 до 2 ставок; при наличии структурного подразделения центра информатизации образования – 1 ставка на каждые 20 ГОУ, информационно-технологическое сопровождение которых осуществляет ЦИО
Оператор информационных систем	от 0,5 до 2 ставок; при наличии структурного подразделения центра информатизации образования – 1 ставка на каждые 20 ГОУ, информационно-технологическое сопровождение которых осуществляет ЦИО
Программист	от 0,5 до 2 ставок
Инженер	1 ставка на каждые 15 компьютеров ИМЦ; при наличии структурного подразделения центра информатизации образования – 1 ставка на каждые 20 ГОУ, информационно-технологическое сопровождение которых осуществляет ЦИО
Секретарь по аттестации	от 0,25 до 1 ставки
Инспектор-делопроизводитель	от 0,25 до 1 ставки
Прочие рабочие:	
Расчет производится в соответствии с установленными нормами штатной численности работников организации по категории «рабочие».	

*** Таблица для расчета численности персонала для выполнения работ**
Определяется произведением общего количества педагогических работников ГОУ на коэффициент в соответствии с таблицей

№ п/п	Общее количество педагогических работников ГОУ	Коэффициент
1	До 500	0,0070
2	501-1000	0,0060
3	1001-1500	0,0047
4	1501-2000	0,0045
5	2001-2500	0,0043
6	2501-3000	0,0042
7	3001-3500	0,0041
8	3501-4000	0,0040
9	4001-4500	0,0039
10	4501-5000	0,00385
11	5001-5500	0,0038
12	5501-6000	0,0037
13	6001 и более	0,0036