

П Р И К А З

29 июля 2019 года
г. Орёл

№ 187-о

Об утверждения Положения о проведении самообследования в бюджетном учреждении Орловской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования»

В целях совершенствования проведения процедуры самообследования образовательной организации
п р и к а з ы в а ю:

1. Считать недействительным приказ от 21.12. 2016 года № 288-о «Об утверждении Положения о системе мониторинга».
2. Утвердить Положение о проведении самообследования в бюджетном учреждении Орловской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» (приложение).
3. Сектору делопроизводства и кадров (Старых Л. А.) довести приказ до сведения заместителей директора, руководителей структурных подразделений, профессорско-преподавательского и педагогического состава.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И. А. Патронова

Положение
о проведении самообследования в бюджетном учреждении Орловской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении самообследования (далее – Положение) в бюджетном учреждении Орловской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» (далее – Институт) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 11 ст. 8, п. 3 ч. 2 ст. 29, ст. 59);
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Письмо Минобрнауки России от 20.06.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников»;
- Письмо Минобрнауки России от 14.10.2013 № АП-1994/02 «О методических рекомендациях по внедрению независимой системы оценки качества работы образовательных организаций»;
- Устав Института.

1.2. Под самообследованием понимается совокупность процедур и/или действий структурных подразделений и должностных лиц Института, обеспечивающих оценку качества образовательных услуг и условий их реализации услуг, оказываемых и обеспечиваемых в соответствии с нормативными (лицензионными) требованиями к реализуемым образовательным программам и с учетом запросов и ожиданий основных потребителей (работников образования) и государственного заказчика – Департамента образования Орловской области.

2. Цели и задачи самообследования

2.1. Основной целью проведения процедуры самообследования в Институте является сбор информации об условиях, качестве образовательных услуг в соответствии с нормативными (лицензионными) требованиями к реализуемым образовательным программам, обработка, систематизация полученной информации, а также непрерывный системный анализ состояния и перспектив развития Института, выполненный на основе указанной информации.

2.2. Основная цель конкретизируется следующей системой задач:

- Предоставление администрации, руководителям структурных подразделений, сотрудникам, реализующим образовательные услуги, информации для принятия решений в области качества реализуемых дополнительных профессиональных программ;
- Формирование системы измерителей качества образовательных услуг и условий их оказания;
- Распределение ответственности в оценке качества образовательных услуг и условий между заинтересованными в качестве сторонами (производителями образовательных услуг и их потребителями);
- Контроль соответствия предоставляемых образовательных услуг лицензионным требованиям.

3. Порядок проведения самообследования

3.1. Порядок проведения и действия структурных подразделений и должностных лиц, обеспечивающих процедуру проведения самообследования, осуществляется администрацией Института и структурными подразделениями, обеспечивающими проведение мониторинга, анализ и обобщение полученных данных.

Порядок проведения самообследования включает в себя:

- проведение самообследования условий (материально-техническое обеспечение, программное обеспечение, кадровое обеспечение и др.);
- проведение самообследования образовательной деятельности структурными подразделениями;
- определение результатов образовательной деятельности структурными подразделениями;
- анализ результатов по итогам самообследования и формирование сводного отчета о результатах самообследования Института.

3.2. Сотрудники Института, задействованные в осуществлении процедур и/или действий, определяются регламентом (приложение 1).

3.3. Проведение самообследования условий (материально-техническое обеспечение, программное обеспечение, кадровое обеспечение и др.) осуществляется путем применения инструментария (приложение 2).

3.4. Проведение самообследования структурными подразделениями Института, осуществляется путем применения инструментария (приложение 3).

3.5. Лица, осуществляющие процедуру самообследования, несут персональную ответственность за достоверность предоставляемой

информации.

3.6. Хранение и оперативное использование информации осуществляется центром дополнительного профессионального образования и отделом мониторинга и статистики.

По результатам самообследования, лицом, ответственным за реализацию данного направления, готовится проект сводного отчета о результатах самообследования за прошедший календарный год.

3.7. Отчет о результатах самообследования включают в себя результаты анализа показателей деятельности и аналитическую часть. Проект обсуждается на заседании Ученого совета Института. Окончательные варианты отчета о результатах самообследования подписываются директором Института, заверяется печатью, приобретая статус официального документа.

3.8. Перечень направлений оценки и показателей деятельности является открытым. Институт по решению Ученого совета вправе включать в отчет информацию о других результатах деятельности.

3.9. Подписанный и заверенный печатью отчет о результатах самообследования направляются Учредителю и публикуются в электронном виде на официальном сайте Института не позднее 20 апреля текущего года.

3.10. Результаты, полученные при проведении самообследования, используются администрацией и работниками Института при подготовке аналитических материалов (сборники, статьи, методические рекомендации, служебные записки и т.д.) и принятия управленческих решений.

4. Документация (виды документов, ответственные лица, сроки хранения)

4.1. Отчет о результатах самообследования Института хранится в структурном подразделении, отвечающем за его подготовку в соответствии с номенклатурой дел Института.

Приложение 1
к Положению о проведении
самообследования

Регламент проведения процедур и/или действий
по осуществлению самообследования

Этапы	Мероприятия	Исполнители	Сроки выполнения
Планирование и подготовка работ по самообследованию Института	Подготовка проекта приказа о проведении самообследования в текущем учебном году за отчетный период	Центр ДПО	ноябрь
Организация и проведение самообследования структурными подразделениями Института	Осуществление процедуры самообследования структурными подразделениями	Структурные подразделения Института	декабрь
	Подготовка отчетов о результатах самообследования структурными подразделениями	Структурные подразделения Института	до 20 декабря
Обобщение полученных результатов и формирование сводного отчета	Подготовка проекта сводного отчета на основе обобщенных результатов самообследования структурными подразделениями	Заместители директора, Центр ДПО	до 15 марта
Рассмотрение отчета о результатах самообследования	Обсуждение проекта о результатах самообследования на Ученом совете Института	Заместители директора	март (по графику заседаний Ученого совета)
	Внесение изменений, дополнений, принятие итогового варианта отчета	Заместители директора, Центр ДПО	до 28 марта
	Утверждение отчета в качестве официального документа (подпись директора и печать Института)	Директор	до 1 апреля
	Направление отчета Учредителю		до 10 апреля
	Публикация в сети Интернет на официальном сайте Института	Центр ДПО, ответственный за сайт	до 20 апреля

Лица, привлекаемые к проведению самообследования.

1. Круг должностных лиц, привлекаемых к самообследованию, утверждается на календарный год приказом директора Института.
2. Отчет о результатах самообследования структурного подразделения готовит его руководитель.
3. Лица, привлекаемые к самообследованию, в установленном порядке несут ответственность за своевременную подготовку отчета и объективность предоставляемой информации.

Приложение 2
к положению о проведении
самообследования

Проведение самообследования условий образовательной деятельности
(материально-техническое, финансовое, кадровое обеспечение,
IT - инфраструктура, библиотека)

Приводимый ниже перечень наименований разделов и табличных форм является общим для отчета структурного подразделения. На этапе подготовки отчетов структурными подразделениями рекомендуется соблюдать заданную последовательность и нумерацию таблиц.

Текстовый формат отчета: Word без стилей, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, поля – 2 см, левое – 2,5 см, красная строка – 1,25 см, интервалы между абзацами – 0, межстрочный интервал – 1 (одинарный), выравнивание по ширине, без переносов, в таблицах и диаграммах Excel шрифт аналогично, нумерация страниц сквозная сверху - по центру.

Наименования изданных материалов оформляются с указанием всех выходных данных в соответствии с установленными требованиями.

Диаграммы, таблицы, которые структурное подразделение считает необходимым включить дополнительно, следует выделить, называя их соответственно: диаграмма 1, таблица 1.

I. Общая характеристика Института

Полное наименование
Сокращенное наименование
Организационно-правовая форма
Место нахождения
Основной государственный регистрационный номер
юридического лица (ОГРН)
Свидетельство о государственной регистрации
юридического лица
Свидетельство о внесении записи в Единый
государственный реестр юридических лиц
Идентификационный номер налогоплательщика
Свидетельство о постановке на учет в налоговом
органе
Санитарно-эпидемиологическое заключение

Лицензия на право ведения образовательной
деятельности _____
Устав _____

Основные цели и задачи в соответствии с
Уставом _____

Структура Института:
Сайт Института _____
Режим работы _____

1. Кадровое обеспечение (заполняется руководителем структурного подразделения по кадровой работе)

Таблица 1. Численность персонала по группам должностей (за отчетный период и два предыдущих года)

Категория персонала	Численность (чел.)		
	Год	Год	Год
Всего работников (основные/совместители)			
Административный персонал			
Педагогический персонал (методисты, ППС, заведующие центрами, отделами)			
Учебно-вспомогательный персонал			
Обслуживающий персонал			
Из числа педагогических работников:			
имеют ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора			
имеют ученую степень кандидата наук и (или) ученое звание доцента			
Итого:			

Таблица 2. Доля штатных педагогических работников, имеющих ученые степени и (или) ученые звания, в общей численности штатных педагогических работников Института (за отчетный период и два предыдущих года)

Количество штатных сотрудников	Количество штатных сотрудников, имеющих ученые степени и (или) ученые звания	Год	Доля (%)	Год	Доля (%)	Год	Доля (%)

Таблица 3. Возрастной состав основного штатного состава педагогических работников (за отчетный период и два предыдущих года)

Возраст	Количество основного штатного состава ППС (чел.)		
	Год	Год	Год
до 30 лет			
30 -39 лет			
40 - 49 лет			
50 - 59 лет			
60 - 65 лет			
старше 65 лет			

Таблица 4. Численность молодых ученых (в % от общего числа, (за отчетный период)

Г о д	Молодые ученые				
	Без ученой степени до 30 лет (аспиранты, соискатели)	К.н. до 35 лет	Доктор наук до 40 лет	Общее количество ППС	%

Таблица 5. Награды сотрудников

Награды	Почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации»	Нагрудный знак «Отличник народного просвещения» («Почётный работник сферы образования РФ», «Почётный работник общего образования РФ», «Почётный работник высшего профессионального образования РФ»)	Почетная грамота Министерства образования и науки РФ (Министерства просвещения РФ)	Государственные ордена и медали	Правительство Орловской области и областного Совета Народных Депутатов	Награды Департамента образования Орловской области
Количество (чел.)						

3. Материально-техническое обеспечение (заполняется заместителем руководителя по АХЧ)

Таблица 1. Обеспеченность слушателей учебными помещениями

Общая площадь здания	Общая площадь учебных помещений	Количество учебных помещений (ед.)		
		Учебные аудитории	Компьютерные классы	Лекционный зал

Таблица 2. Обеспеченность слушателей местами в общежитии

Количество слушателей, нуждающихся в общежитии (в расчете на количество слушателей, находящихся на обучении в одном потоке) (ед.)	Количество мест в общежитии (ед.)	Потребность в обеспечении местами в общежитии (ед.)

Таблица 3. Обеспеченность слушателей Института посадочными местами для работы подразделений общественного питания

Количество слушателей, нуждающихся в обеспечении посадочными местами для организации питания (в расчете на количество слушателей, находящихся на обучении в одном потоке) (ед.)	Количество посадочных мест (ед.)	Потребность в обеспечении посадочными местами для организации питания (ед.)

3. IT – инфраструктура

(заполняется сотрудником, отвечающим за реализацию данного направления)

Таблица 1. Обеспеченность компьютерной техникой
(за отчетный период и в динамике за 2 предыдущих года)

Наименование	Количество (ед.)		
	Год	Год	Год
Персональные стационарные компьютеры, из них:			
ПК в локальных сетях			
подключенные к сети Интернет			
ноутбуки			
принтеры			
сканеры			
интерактивная доска			
проекторы			
Лицензионное программное обеспечение			
Электронные адреса			
Персональные компьютеры (и ноутбуки), используемые в учебном процессе:			
из них подключенные к сети Интернет			

Комментарии: под таблицей необходимо дать краткую характеристику оборудования, его обновление за последний год, потребность в дальнейшем пополнении IT – инфраструктуры для эффективной работы сотрудников Института

4. Библиотека (заполняется сотрудником, отвечающим за реализацию данного направления)

Таблица 1. Материально-техническая база
(за отчетный период и в динамике за 2 предыдущих года)

Год	Общая площадь помещений. кв.м	Из неё		Число посадочных мест для пользователей	Число персональных компьютеров	Наличие доступа в Интернет
		для хранения фондов	для обслуживания читателей			

Таблица 2. Формирование и использование библиотечного фонда

Наименование	Всего (сумма граф 3-4)	В том числе	
		Печатные документы	Электронные издания
Поступило экземпляров за отчетный год			
Выбыло экземпляров за отчетный год			
Состоит на учете экземпляров на конец отчетного года			
Выдано экземпляров за отчетный год			

Таблица 3. Пользователи библиотеки. Информационно-библиотечное обслуживание

Численность зарегистрированных пользователей – всего человек.	Число посещений библиотеки	Выполнено справок

Таблица 4. Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы в расчете на одного слушателя

Всего учебной и учебно-методической литературы (ед.)	Всего количество слушателей (ед.)	Количество учебной и учебно-методической литературы в расчете на одного слушателя (ед.)

Таблица 5. Количество электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия)

	(шт.)
Количество электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия)	

5. Издательская деятельность (заполняется сотрудником, отвечающим за реализацию данного направления)

Таблица 1. Основные показатели, характеризующие издательскую деятельность (в динамике за отчетный период и за два предыдущих года)

Год издания	Количество наименований	Общий тираж

Таблица 2. Количество и наименования издаваемой продукции (в динамике за отчетный период и за два предыдущих года)

№	Вид издания	Год		Год		Год	
		Кол-во наименований	Тираж	Кол-во наименований	Тираж	Кол-во наименований	Тираж
1.	Методические рекомендации						
2.	Методические пособия						
3.	Учебные пособия						
4.	Практические пособия						
5.	Учебные комплекты						
6.	Словари						
7.	Учебно-методические пособия						
8.	Учебные программы						
9.	Материалы конференций						
10.	Периодические издания						
	ИТОГО:						

6. Финансовая деятельность, состояние, динамика и перспективы развития учебно-материальной базы (заполняется главным бухгалтером)

Таблица 1. Источники финансирования (в динамике за отчетный период и два предыдущих года)

Источники финансирования	Год (тыс. руб.)	Год (тыс. руб.)	Год (тыс. руб.)	Темп роста (снижения) к преды- дущему году (%)
Из бюджета Орловской области всего, в том числе:				
на выполнение государственного задания;				
на финансирование целевых программ;				
на модернизацию образования;				
на проведение текущего ремонта.				
Увеличение стоимости основных средств за счет средств областного бюджета				
Средства от приносящей доход деятельности				

Таблица.2. Плановые показатели и фактическое исполнение государственного задания

Государственное задание		
Наименование услуги	План	Факт

6.1. Приносящая доход деятельность.

6.2. Прочие поступления

6.3. Субсидии на иные цели

Таблица.3. Анализ распределения средств областного бюджета по источникам финансирования (в динамике за отчетный период и два предыдущих года)

Наименование	Год		Год		Год	
	План (тыс.руб)	Факт (тыс. руб)	План (тыс. руб)	Факт (тыс. руб)	План (тыс. руб)	Факт (тыс. руб)

Комментарии: провести анализ расходования средств, в том числе путем проведения торгов, рост заработной платы и т.д.

Таблица 4. Анализ использования закрепленного имущества (за отчетный период и два предыдущих года)

Наименование показателя	Ед. изм.	Год	Год	Год

7. Доступность повышения квалификации (заполняется руководителем структурного подразделения, обеспечивающим организацию учебного процесса)

Таблица 1. Повышение квалификации работников образовательных организаций
(в рамках выполнения государственного задания (за отчетный период)

№ п/п	Наименование	Госзадание		
		план	факт	%
1.	Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации			
2.	Реализация дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки			

Таблица 2. Доля слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам ПК, в общей численности слушателей, прошедших обучение в организации ДПО

Общее количество слушателей, прошедших обучение по программам ПК и ПП	Количество слушателей, прошедших обучение по программам ПК	Доля (%)

Таблица 3. Доля слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам переподготовки, в общей численности слушателей, прошедших обучение в организации ДПО

Общее количество слушателей, прошедших обучение по программам ПК и ПП	Количество слушателей, прошедших обучение по программам ПП	Доля (%)

Таблица 4. Охват курсовой подготовкой педагогических работников от общего количества, нуждающихся в повышении квалификации (за отчетный период и 2 предыдущих года)

№ п/п	Наименование должностей	Нуждались в ПК	Прошли курсы ПК	Доля (%)	Нуждались в ПК	Прошли курсы ПК	Доля (%)	Нуждались в ПК	Прошли курсы ПК	Доля (%)
1										
2										

Таблица 5. Категория слушателей, прошедших курсы повышения квалификации по ФГОС за отчетный период

№№	Категория работников	Количество человек

Таблица 6. Категория слушателей повышения квалификации и профессиональной переподготовки в рамках внебюджетной деятельности (за отчетный период и два предыдущих года)

№ п/п	Категория слушателей	Внебюджетные курсы		
		Всего обучено (чел.)		
		Год	Год	Год
1.				
2.				

Таблица 7. Виды проведения курсовой подготовки (за отчетный период и 2 предыдущих года)

	Количество слушателей (чел.)		
	Год	Год	Год
Курсы ПК в традиционной форме			
Выездные курсы			
Профессиональная переподготовка			
Дистанционная форма обучения			

Приложение 3
к Положению о проведении
самообследования

Проведение самообследования структурными подразделениями
(заполняется структурным подразделением,
за подписью руководителя структурного подразделения)

Приводимый ниже перечень наименований разделов и табличных форм является общим для отчета структурного подразделения. На этапе подготовки отчетов структурными подразделениями рекомендуется соблюдать заданную последовательность и нумерацию таблиц.

Текстовый формат отчета: Word без стилей, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, поля – 2 см, левое – 2,5 см, красная строка – 1,25 см, интервалы между абзацами – 0, межстрочный интервал – 1 (одинарный), выравнивание по ширине, без переносов, в таблицах и диаграммах Excel шрифт аналогично, нумерация страниц сквозная сверху - по центру.

Наименования изданных материалов оформляются с указанием всех выходных данных в соответствии с установленными требованиями.

Диаграммы, таблицы, которые структурное подразделение считает необходимым включить дополнительно, следует выделить, называя их соответственно: диаграмма 1, таблица 1.

1. Учебная работа. Реализация дополнительных профессиональных программ

С целью выполнения государственного задания сотрудниками (кафедры, центра, отдела) в 20__ году в рамках курсов повышения квалификации *и(или) профессиональной переподготовки* были реализованы следующие дополнительные профессиональные программы:

Таблица 1. Сведения о курсах повышения квалификации (ПК)
и профессиональной переподготовке (ПП)

Кол-во слушателей, нуждающихся в курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовке	Количество запланированных курсов (ед.)		Количество проведенных курсов (ед.)		Количество слушателей, прошедших курсы ПК или ПП
	ПП	ПК	ПП	ПК	

Тематика проведенных курсов:

Комментарий

Обязательной частью справки является анализ оценки достижения планируемых результатов обучения с опорой на показатели итоговой аттестации, характеристикой уровня выполненных слушателями итоговых работ, их дальнейшего использования в практической деятельности

Таблица 2. Реализация дополнительных профессиональных программ по приоритетным направлениям науки, техники и технологии в 20__ году (кол-во)

№ п/п	Программы по реализации государственных программ, ФЦПРО	Программы по реализации концепций, новых направлений развития образования	Программы по ФГОС	Программы по реализации инклюзивного образования, образования обучающихся с ОВЗ	Программы по реализации здоровьесориентированного и физкультурно-спортивного направлений
1					

Комментарий

В таблице ОСТАВИТЬ только нужные графы; под таблицей перечисляются только наименования реализованных программ

Программы по реализации (указывается направление):

1. _____ (__ ч.)
2. _____ (__ ч.)

В течение 20__ года в рамках курсов повышения квалификации (и/или профессиональной переподготовки) были разработаны программы с применением электронного обучения или дистанционных образовательных технологий (указать - полностью или частично):

1. _____ (__ ч.)

2. Результативность учебно-методической работы

В течение 20__ г. календарного года были разработаны и приняты Учёным советом новые программы ПК и ПП, проведена корректировка ряда ПК и ПП, а также разработаны новые учебные, учебно-тематические планы, в том числе их корректировка или доработка.

Таблица 3. Программное обеспечение образовательной деятельности (ПК и ПП)*

№ п/п	Виды программ	Количество программ У(Т)П (разработано за отчетный период)
1	Разработка новых программ ПК	
2	Разработка новых программ ПП	
3	Корректировка, доработка дополнительных профессиональных программ (ПК, ПП)	
4.	Разработка нового учебного (тематического) плана	
5.	Корректировка, доработка учебного (тематического) плана	

**Таблица заполняется, если сотрудники выполняли указанную работу; под таблицей необходимо перечислить название принятых Ученым советом программ, а также программ, учебных (тематических) планов, которые были доработаны.*

** При разработке, корректировке и доработке ДПП, учебных (тематических) планов учитываются данные анализа диагностических материалов, мониторинговых процедур (указать название), выявленных профессиональных затруднений педагогов.*

1. Новые программы ПК.
1. _____ (__ ч.)
2. Новые программы ПП
1. _____ (__ ч.)
3. Программы ПК/ПП с корректировкой.
1. _____ (__ ч.)
4. Новые У(Т)П
1. _____ (__ ч.)
5. У(Т)П с корректировкой, доработкой
1. _____ (__ ч.)

Результативность учебно-методической работы позволяют оценить следующие данные (указывается пронумерованный перечень наиболее важных созданных образовательных ресурсов с указанием авторов (соавторов), названия):

Таблица 4. Результативность учебно-методической работы.

№	Образовательные ресурсы	Наименование/название	ФИО автора, разработчика
1	Учебники		
2	Учебные пособия		
3	Учебно-методические/методические пособия		
4	Методические рекомендации		
5	Информационно-методические письма		
6	Электронные, мультимедийные ресурсы, материалы		
7	Диагностические средства		
8	Методические рекомендации по подготовке итоговых работ		
9	Сборники		
10	Другое		

Сотрудниками структурного подразделения были запланированы и осуществлены следующие виды деятельности по сопровождению ГИА:

Таблица 5. Основные формы учебно-методического и организационно-методического сопровождения ГИА*

№	Вид деятельности	Объем выполненных работ
1	Разработка дополнительных профессиональных программ (программ ПК по ГИА)	
2	Корректировка программ повышения квалификации по ГИА	
3	Разработка методических рекомендаций по вопросам подготовки обучающихся к ГИА	
4	Разработка аналитических справок по результатам ГИА	
5	Обучающие семинары, вебинары, др.	
6	Разработка дидактических, методических материалов	
7	Участие в работе экспертных групп в ходе ГИА	
8	Консультирование участников образовательных отношений по вопросам ГИА	
9	Другое	

*Таблица заполняется, если сотрудники выполняли указанную работу

Таблица 6. Изучение эффективности курсовой подготовки (тематические выезды в районы)

№	Тема	Сроки	Район	Предложения /рекомендации
1.				

Комментарий

Обязательным компонентом текста является общая характеристика выполненной работы, основные выводы и предложения/рекомендации по итогам тематического выезда)

3. Результативность научно-методической работы

В течение учебного года осуществлялось сопровождение реализации **государственных программ** (федеральных целевых программ (ФЦП), региональных программ или концепций, новых направлений работы – выбрать нужное и заполнить таблицу 7, если структурное подразделение работает по данному направлению).

Таблица 7. Реализация государственных, региональных программ, концепций и др.

№	Показатель (события, мероприятия, направления работы)	Объем выполненной работы	Результаты

Эффективным механизмом влияния на профессионально-методическую подготовку учителей является **деятельность РУМО** общего образования (других категорий педагогических работников, специалистов) (описать результаты работы РУМО).

Таблица 8. Деятельность РУМО общего образования

№	Вид деятельности	Объем выполненных работ	
		Дата	Мероприятие
1	Мероприятия (заседания, конференции, семинары, круглые столы, иное)		
2	Информационно-технологическое сопровождение (размещение материалов на сайтах с указанием адресов)		
3	Методическое сопровождение (рекомендации, методические разработки, информационные письма, публикации и др.		
4	Другое		

В 20__ году сотрудники структурных подразделений Института организовали/приняли участие в научных, научно-практических конференциях.

Таблица 9. Научно-практические конференции

№	Статус мероприятия (международные, всероссийские, межрегиональные, региональные)	Тема	Дата	Форма участия (организация работы секции «», выступление (тема), статья, подготовка и издание сборника секции, иное)	ФИО сотрудника
1.	Организация и проведение конференций				
1.1.					
1.2.					
2.	Участие в конференциях				
2.1.					

Повышению профессиональной компетентности руководящих и педагогических кадров способствовали семинары, круглые столы, педагогические чтения, мастер-классы (*другие формы – указать*) в рамках научно-методического сопровождения образовательной деятельности. Наиболее востребованной формой проведенных мероприятий стали _____ (*указать формы*).

Таблица 10. Организация и проведение практико-ориентированных мероприятий (во внекурсовой работе)

№	Формы	Запланировано в годовом плане (ед.)	Подготовле но и проведено (ед.)	В том числе сверх плана (ед.)	Участие (чел.)
1	Семинары				
2	Круглые столы				
3	Мастер-классы				
4	Тренинги				
5	ВКС* (вебинары)				
6	Иные формы** (указать наименование)				

* не указывать совещания

** указать количество зарегистрированных участников

Одним из ведущих направлений работы было *изучение, обобщение и диссеминация актуального педагогического (управленческого) опыта*, который был представлен в рамках мероприятий, организованных структурным подразделением в указанный период.

Таблица 11. Изучение, обобщение и диссеминация опыта работы педагогов

№	ФИО педагога/ руководителя	Образовательная организация	Тема	Форма обобщения
1.				

4. Научно-исследовательская, экспериментальная, инновационная деятельность

В 20__ структурное подразделение _____ приняло участие (или продолжило) в **федеральном проекте (федеральной экспериментальной/инновационной площадке)** _____ (указать название и заполнить таблицу, если структурное подразделение работает по данному направлению)

Статус участия (соисполнитель, участник, эксперт, другое)

Таблица 12. Реализация федерального проекта/площадки

№	Показатель	Объём выполненной работы

Инновационная деятельность структурного подразделения осуществлялась в рамках реализации программ региональной инновационной площадки (РИП) (включается характеристика при условии участия в деятельности РИП, указывается статус – разработчик, научный руководитель, куратор).

Таблица 13. Руководство/участие в региональной инновационной площадке

№	Тема РИП	Мероприятия, объём выполненных работ	Результативность*

* В графе указывается конкретная информация о результативности РИП, например, разработанные методические рекомендации, учебные занятия, статьи для сборника, контрольно-измерительные материалы и др.)

* В графе следует указывать проведенные научные исследования, их результаты (концепции, модели, гипотезы и др.)

Особое внимание в отчетный период было уделено приоритетному направлению развития образования – **поэтапному введению ФГОС общего образования**. В ходе экспериментальной (или исследовательской) работы был выполнен следующий объем работы (далее - описание деятельности)

Таблица 14. Направления и результаты деятельности структурных подразделений Института по введению и реализации ФГОС общего образования в 20... г.

№	Показатель	Результативность (объём выполненных работ)
1	Разработка и реализация программ повышения квалификации по введению и реализации ФГОС ОО	
2	Технологическая и информационная поддержка пилотных ОО	
3	Подготовка и издание методических рекомендаций, сопроводительных материалов	
4	Проведение проблемно-аналитических, практических семинаров	
5	Мониторинг деятельности образовательных организаций, пилотных ОО	
6	Обобщение и диссеминация опыта работы педагогов по ФГОС ОО	
7	Проведение/участие в научно-практических конференциях по проблемам ФГОС ОО	
8	Проведение конкурсов по проблемам ФГОС ОО	
9	Инновационная деятельность по проблемам ФГОС ОО	

Наиболее востребованными качественными результатами работы структурных подразделений по введению и реализации ФГОС (выбрать нужное - ДО, НОО, ООО, СОО, СПО) были (например, методические рекомендации, информационно-методические ресурсы, печатные издания, рабочие программы по предметам, календарно-тематическое планирование, разработка КИМов, разработка и анализ итогов диагностических работ, иное).

5. Организация и поддержка конкурсного движения

Описывается уровень и результативность научно-методического и организационно-методического сопровождения и участия в профессиональных конкурсах педагогов и обучающихся в конкурсах, олимпиадах.

Таблица 15. Профессиональные конкурсы педагогов, специалистов.

№	Статус мероприятия (международные, всероссийские, межрегиональные, региональные, межмуниципальные)	Наименование мероприятия	Сроки	Общее количество участников (чел.)	Результативность (победители, призеры, грамоты, дипломы, сертификаты, иное) (ед.)
1. Организация и проведение конкурсов					
1.1.					
1.2...					

Таблица 16. Конкурсы для детей (конкурсы, соревнования, олимпиады и др.)

№	Статус мероприятия (международные, всероссийские, межрегиональные, региональные)	Наименование мероприятия	Сроки	Общее количество участников (чел.)	Результативность (победители, призеры, грамоты, дипломы, сертификаты, иное) (ед.)
1. Организация и проведение конкурсов					
1.1.					
1.2...					

Таблица 17. Количество статей, изданных в научной периодике, индексируемой иностранными и российскими организациями Web of Science, Scopus, РИНЦ, в российских рецензируемых научных журналах

№	ФИО преподавателя	Количество статей, изданных в научной периодике, индексируемой иностранными и российскими организациями Web of Science, Scopus, Российский индекс цитирования, в российских рецензируемых научных журналах,	Количество (единиц)
1.		Количество цитирований	
		Количество публикаций	
2.		Количество цитирований	
		Количество публикаций	
Всего:			

Таблица 18. Публикации сотрудников

№	Вид/наименование издания	Издательство	ФИО автора ИРО
1.	Федеральный уровень		
2.	Региональный (в ИРО)		
3.	Региональный (в иных издательствах, учебных заведениях региона)		

В издательской деятельности указываются публикации, в которых сотрудники являются авторами, соавторами, научными руководителями и т.д.

Таблица 19. Консультативная деятельность сотрудников структурных подразделений (за отчетный период и два предыдущих года)

Вид	Количество (чел.)		
	год	год	год
Индивидуальные			
Групповые*			

* В групповых консультациях указывается количество человек

Необходимо выделить основную тематику консультаций (например, подготовка к аттестации педагогических кадров, реализация ФГОС и т.д.)

Таблица 20. Социальное партнерство структурного подразделения с внешними организациями

Социальные партнеры	Форма	Результат

Комментарии: в графе «Социальные партнеры» указать учреждения и организации других ведомств, общественные организации, фонды и т.д., в графе «Форма» следует указать различные формы взаимодействия. Например, совместные мероприятия (семинары, конференции, акции, участие в работе жюри, в качестве эксперта и т.д.). В графе «Результат» указать основные результаты, эффекты, продукты партнерства, например, резолюции, сборник статей, реализованные совместно программы и др. В данном разделе также указываются связи структурного подразделения с издательствами

Таблица 21. Сведения о повышении квалификации сотрудников подразделения

№	Общее количество штатных сотрудников	Количество сотрудников, прошедших ПК или ПП за предыдущие 2 года	Количество сотрудников, прошедших ПК или ПП за отчетный период

Таблица 22. Направления и формы повышения квалификации

№ п/п	Ф.И.О.	Форма (переподготовка, повышение квалификации (из них, в дистанционной форме))	Год	Место	Тема	Кол-во часов
1.						
...						

6. Результативность деятельности областной школы одаренных детей и школы дистанционных образовательных технологий
(отчет составляет руководитель структурного подразделения, отвечающий за реализацию данного направления)

Таблица 23. Сведения о преподавательском составе

Количество преподавателей областной одаренных детей школы (чел.)		Количество преподавателей школы дистанционных образовательных технологий (чел.)	
Доктор наук		Доктор наук	
Кандидат наук		Кандидат наук	
Преподаватель (категория)		Преподаватель (категория)	
Зав. центром (отделом), методист Института (категория)		Зав. центром (отделом), методист Института (категория)	

Таблица 24. Программное обеспечение образовательного процесса

Перечень программ, реализуемых в областной школе одаренных детей	Перечень программ, реализуемых в школе дистанционных образовательных технологий
1.	1.
...	...

Таблица 25. Численность обучающихся в очно-заочной школе для одаренных детей «Интеллект» и школе дистанционных образовательных технологий (по классам)

областная школа одаренных детей (чел.)					Школа дистанционных образовательных технологий (чел.)			
7 кл.	8 кл.	9 кл.	10 кл.	11 кл.	8 кл.	9 кл.	10 кл.	11 кл.

Таблица 26. Статистика и результаты участия обучающихся очно-заочной школы для одаренных детей во Всероссийской олимпиаде школьников, международных олимпиадах

1.	Количество участников муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	
2.	Количество участников регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников (в том числе из областной школы одаренных детей)	
3.	Количество участников Всероссийской олимпиады школьников (в том числе из областной школы одаренных детей)	

4.	Количество победителей и призеров Всероссийской олимпиады школьников (в том числе из областной школы одаренных детей)	
5.	Доля победителей и призеров Всероссийской олимпиады школьников из числа учащихся областной школы одаренных детей от общего количества победителей и призеров (%)	
6.	Количество победителей и призеров международных олимпиад (в том числе из областной школы одаренных детей)	

Инициирование и проведение структурным подразделением различных олимпиад, конкурсов и т.д.

Дополнительная информация.

В данном разделе необходимо на конкретных примерах показать отдаленные результаты деятельности по данному направлению. Например, где продолжили обучение победители и призеры олимпиад, в т.ч. выпускники областной школы одаренных детей «Интеллект», где они работают после завершения обучения.

7. Аттестация педагогических работников

(заполняется руководителем структурного подразделения, отвечающим за аттестацию педагогических работников)

Таблица 27. Количество работников образовательных организаций, прошедших аттестацию

Годы	Первая квалификационная категория	Высшая квалификационная категория	Всего аттестовано

Таблица 28. Количество работников образовательных организаций, прошедших аттестацию

Педагогические работники по типам образовательных организаций	Первая квалификационная категория	Высшая квалификационная категория

Комментарии: указать количество педагогических работников, прошедших аттестацию в дистанционной форме (отдельно по категориям). Какие проекты нормативных актов, методических рекомендаций и иных методических материалов подготовлены отделом за отчетный период.

8. Дополнительная информация о результатах деятельности структурного подразделения

В данном разделе указывается дополнительная информация, не попавшая в предыдущие разделы отчета структурного подразделения, но необходимая в качестве

показателей эффективности и специфики структурного подразделения. Информация может сопровождаться таблицами, диаграммами. Формы таблиц и виды диаграмм произвольные.

К дополнительным сведениям может быть отнесена следующая информация:

- об использовании преподавателями современных образовательных технологий,
- о применении электронных форм тестирования слушателей,
- о создании электронного программного обеспечения для поддержки обучения слушателей (его назначение и формат использования),
- об организации научной работы со слушателями,
- об эффективности научно-методической работы,
- о результативности работы по обобщению опыта и др.

В конце справки необходимо **сделать выводы о проделанной работе, проблемах и основных направлениях деятельности на новый календарный год**. Могут быть указаны количественные и качественные изменения в работе по сравнению с прошедшим периодом (степень реализации планов). При наличии проблем и нереализованных планов обязательным условием является указание причин и путей их решения.