**План – график мероприятий по подготовке к введению ФГОС CОО**

**на 2018-2020годы в БМАОУ СОШ №1**

**Цель: обеспечение условий для введения и реализации ФГОС СОО в 10 классе с 01 сентября 2020 года**

**Задачи:**

* **разработать локальные нормативные акты, регулирующие подготовку и введение ФГОС СОО в 10 классе;**
* **разработать проект ООП СОО;**
* **организовать научно-методическое сопровождение педагогов по подготовке к внедрению ФГОС СОО.**
  1. ***Нормативно – правовое обеспечение введения ФГОС СОО***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** |  |  | ***Мероприятия*** | |  | ***Сроки*** | ***Ответственные*** | ***Результат*** | |  |
| **1.** | **Формирование банка данных нормативно-правовых документов** | | | | | **Постоянно** | **Зам. директора** | **Банк нормативно-** | |  |
|  | **федерального,** | | **регионального,** | **муниципального,** | **уровней,** |  |  | **правовых документов** | |  |
|  | **обеспечивающих реализацию ФГОС СОО** | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Изучение документов федерального, регионального уровня,** | | | | | **Постоянно** | **Зам. директора** | **Протоколы** | **заседания** |  |
|  | **регламентирующих введения ФГОС СОО** | | | |  |  |  | **рабочей группы** |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |  | |  |
| **3.** | **Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих введение** | | | | |  | **Директор** | **Приказы** | |  |
|  | **ФГОС СОО** | |  |  |  | **Август 2020** | **Зам. директора** |  |  |  |
|  |  **О переходе ОО на обучение по ФГОС СОО;** | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | **О разработке образовательной программы среднего общего** | | | | **Октябрь 2019** |  |  |  |  |
|  |  | **образования** | | |  | **Апрель 2018** |  |  |  |  |
|  | **Об утверждении плана-графика ОО по повышению уровня**  **профессионального мастерства педагогических работников;** | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **О внесении изменений в должностные инструкции учителя,** | | | | **Ноябрь 2018** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **классного руководителя, заместителя директора по УВР,** | | | | | | **Декабрь 2019**  **Ноябрь 2018** |  |  |  |  |  |
|  |  | **курирующих** | | **реализацию** | **ФГОС** | **СОО,** | **педагога** |  |  |  |  |  |
|  |  | **дополнительного образования** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Об утверждении Положений** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  **Об утверждении состава рабочей группы по введению ФГОС** | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | **СОО** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Об утверждении** | | **плана-графика мероприятий по подготовке к** | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | **введению ФГОС СОО** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.** | **Приведение в соответствие с требованиями ФГОС СОО и новыми** | | | | | | | **До 30.12.2019** | **Зам. директора ,** | **Должностные инструкции** | | |  |
|  | **тарифно-квалифицированными характеристиками должностных** | | | | | | |  | Директор |  |  |  |  |
|  | **инструкций работников ОО (Единый квалифицированный справочник** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **должностей** | | **руководителей, специалистов и** | | | **служащих.** | **Раздел** |  |  |  |  |  |  |
|  | **«Квалифицированные характеристики должностей работников** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **образования»),** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.** | **Разработка** | | **на основе примерной** | | **основной образовательной** | | | **До 30.05.2020** | **Зам. директора по УВР** | **Протоколы** | **заседаний** | |  |
|  | **программы СОО основной образовательной программы БМАОУ СОШ №1** | | | | | | |  | **Рабочая группа** | **рабочей** | **группы** | **по** |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  | **разработке** | **основной** | |  |
|  | **В структуру основной образовательной программы среднего общего** | | | | | | |  |  | **образовательной** | |  |  |
|  | **образования включены:** | | |  |  |  |  |  |  | **программы** | **среднего** | |  |
|  |  | **пояснительная записка;** | | |  |  |  | **До 25.12.2016** |  | **общего образования;** | |  |  |

* **планируемые результаты освоения основной образовательной**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **программы среднего общего образования;** | **До 25.12.2018** | **основная образовательная** |  |
|  | **система оценки достижения планируемых результатов** | **До 25.12.2018** | **программа СОО** |  |
|  | **освоения основной образовательной программы.** |  |  |
|  **программа воспитания и социализации** | | **До 25.12.2018** |  |  |
|  | **учебный план среднего общего образования** |  |  |
| **До 01.04. 2019** |  |  |
|  | **система условий реализации ООП СОО** |  |  |
| **До 30.05.2019** |  |  |
|  | **рабочие программы учебных предметов, курсов обязательной** |  |  |
|  |  |  |
|  | **части учебного плана;** | **До 30.05.2020** |  |  |
| **программы учебных предметов, курсов части учебного плана,** |  |  |
|  | **формируемые участниками образовательного процесса;** | **До 30.05.2020** |  |  |
| **рабочие программы элективных курсов** |  |  |
|  |  |  |
|  |  | **До 30.05.2020** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8.** | **Утверждение основной образовательной программы**  **на заседании педагогического совета** | **До 01.03.2020** | **Директор** | **Протокол** | **(выписка** | | **из** |
|  |  |  | **протокола)** | **заседания** | | |
|  |  |  |  | **педагогического совета.** | | |  |
|  |  |  |  | **Приказ об** | **утверждении** | | |
|  |  |  |  | **основной образовательной** | | | |
|  |  |  |  | **программы** |  |  | |
|  |  |  |  |  | | |  |
| **9.** | **Внесение изменений в программу развития ОО** | **До 01.04.2020** | **Зам. директора** | **Протоколы** | **заседания** | | |
|  |  |  |  | **Методического совета** | | |  |
| **10.** | **Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по предметам** | **До 01.09.2020** | **Директор** | **Рабочие программы** | | |  |
|  | **учебного плана.** |  | **учителя – предметники** | **педагога** | |  |  |
|  |  |  |  | **Приказ** | |  |  |
| **11.** | **Разработка договоров по сотрудничеству между учреждениями** | **Январь 2020** | **Зам.директора** | **Договор** | |  |  |
|  | **дополнительного образования и БМАОУ СОШ №1 в рамках** |  |  |  |  |  |  |
|  | **реализации плана внеурочной деятельности** |  |  |  |  |  |  |
| **12.** | **Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности** | **До 01.09.2020** | **Директор** | **Программы по** | | |  |
|  |  |  | **Зам. директора по УВР** | **внеурочной деятельности** | | | |
|  |  |  | **учителя – предметники** | **Приказ** | |  |  |
| **13.** | **Разработка учебного плана ОУ на 2020 – 2021 учебный год.** | **До 30.04.2020** | **Директор** | **Учебный план** | | |  |
|  |  |  | **Зам.директора** |  |  |  |  |
|  |  |  | **Рабочая группа** |  |  |  |  |
| **14.** | **Утверждение списка УМК и перечня программ СОО.** | **До 01.03.2019** | **Директор** | **Приказ** | |  |  |
|  |  |  | **Методсовет** | **Список** | |  |  |
|  |  |  | **Зав. библиотекой** | **Перечень** | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
| **15.** | **Приказ об утверждении модели договора между БМАОУ СОШ №1 и родителями.** | **До 01.02.2020** | **Директор** | **Договор** | |  |  |
|  |  | **Зам.директора** | **Приказ** | |  |  |
| **16.** | **Внесение изменений в «Положение о системе оценок, формах и**  **порядке проведения промежуточной аттестации» в части введения**  **комплексного подхода к оценке результатов образования:**  **предметных, метапредметных, личностных.** | **До 01.03.2020** | **Рабочая группа** | **Протоколы** | **заседаний** | | |
|  |  |  | **органов,** | **на** | **которых** | |
|  |  |  | **рассматривались** | | **вопросы** | |
|  |  |  | **внесения** | **изменений** | | **в** |
|  |  |  | **«Положение о** | | **системе** | |
|  |  |  | **оценок, формах и порядке** | | | |

**проведения**

**промежуточной**

**аттестации», приказ о**

**внесении изменений** **в**

**Положение, Положение с**

**указанием изменений и**

**дополнений.**

1. ***Организационное обеспечение введения ФГОС СОО***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** |  | ***Мероприятия*** | |  | ***Сроки*** | ***Ответственные*** | ***Результат*** | |
| **1.** | **Разработка, утверждение плана – графика. Приказ «Об** | | | | **Ноябрь 2018** | **Директор,** | **План – график** | |
|  | **утверждении плана – графика работы школы по подготовке к** | | | |  | **Заместитель директора** | **Приказ** | |
|  | **переходу на ФГОС СОО»** | | |  |  | **по УВР** |  |  |
| **2.** | **Создание рабочей группы по введению ФГОС СОО.** | | |  | **Ноябрь 2018** | **Директор** | **Приказ** | |
|  |  |  |  |  |  | **Заместитель директора** | **Положение о рабочей** | |
|  |  |  |  |  |  | **по УВР** | **группе** | |
| **3.** | **Формирование банка нормативно-правовых документов** | | | | **Постоянно** | **Администрация** | **Перечень документов,** | |
|  | **федерального, регионального, муниципального, школьного** | | | |  |  | **включенных** | **в банк.** |
|  | **уровней.** |  |  |  |  |  | **Адрес** | **страницы** |
|  |  |  |  |  |  |  | **школьного** | **сайта, на** |
|  |  |  |  |  |  |  | **котором** | **размещены** |
|  |  |  |  |  |  |  | **документы.** |  |
| **4.** | **Организация работы по разработке основной образовательной** | | | | **До 30.05.2019** | **Директор** | **основная** | |
|  | **программы среднего общего образования** | | |  |  | **Зам.директора** | **образовательная** | |
|  |  |  |  |  |  | **Рабочая группа** | **программа СОО** | |
| **5.** | **Анализ имеющихся в ОО условий и ресурсного обеспечения** | | | | **До 01.12.2018** | **Директор** | **Оценка условий МБОУ** | |
|  | **реализации образовательных программ СОО в соответствии с** | | | |  | **Рабочая группа** | **СОШ пгт Вахрушев с** | |
|  | **требованиями ФГОС** | |  |  |  |  | **учётом требований** | |
|  |  |  |  |  |  |  | **ФГОС** | |
| **6.** | **Анализ** | **соответствия** | **материально-технической** | **базы** | **До 01.12.2018** | **Директор** | **Приведение в** | |
|  | **реализации ООП СОО действующим санитарным и** | | | |  | **Рабочая группа** | **соответствие** | |
|  | **противопожарным нормам, нормам охраны труда работников** | | | |  |  | **материально-** | |
|  | **образовательного учреждения** | | |  |  |  | **технической базы** | |
|  |  |  |  |  |  |  | **реализации ООП СОО** | |
|  |  |  |  |  |  |  | **с требованиями ФГОС** | |
| **7.** | **Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебного** | | | | **По плану** | **Директор** | **Наличие** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **плана в соответствии с Федеральным перечнем** | | |  |  | **закупок** | **Зав.библиотекой** | **утвержденного и** |
|  |  |  |  |  |  | **учебной** |  | **обоснованного списка** |
|  |  |  |  |  |  | **литературы** |  | **учебников для** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **реализации ФГОС СОО** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **Формирование заявки** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **на обеспечение ОО** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **учебниками в** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **соответствии с** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **федеральным перечнем** |
| **8.** | **Проведение** | **анкетирования** | **(опроса)** | **по** | **изучению** | **До 01.03.2019** | **Рабочая группа** | **Анкеты** |
|  | **образовательных потребностей и интересов обучающихся и** | | | | |  |  | **Аналитическая справка** |
|  | **запросов родителей по использованию часов вариативной** | | | | |  |  |  |
|  | **части учебного плана** | |  |  |  |  |  |  |
| **9.** | **Использование современных форм представления детских** | | | | | **До** | **Рабочая группа** | **Положение о** |
|  | **результатов, в том числе: портфолио, защита проектов.** | | | | | **25.12.2019** |  | **портфолио,** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **о проектной** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **деятельности** |
| **10.** | **Участие учителей 10-11классов в муниципальных семинарах-** | | | | | **Постоянно** | **Администрация** | **Заявка на участие в** |
|  | **консультациях по проблемам внедрения ФГОС СОО** | | | |  |  |  | **мероприятиях по** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **повышению** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **профессиональной** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **компетенции педагогов** |

1. ***Методическое обеспечение введения ФГОС СОО***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Мероприятия*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** | ***Результат*** |
| **1.** | **Разработка плана методической работы, обеспечивающей**  **сопровождение введения ФГОС СОО** | **Сентябрь 2017** | **Заместитель директора** | **План методической** |
|  |  | **по УВР** | **работы** |
|  |  |  | **Приказ об утверждении** |
|  |  |  | **плана методической** |
|  |  |  | **работы** |
| **2.** | **Разработка плана повышения квалификации учителей средней** | **Сентябрь 2017** | **Заместитель директора** | **План курсовой** |
|  | **школы; организация и проведение семинаров** |  | **по УВР** | **подготовки** |
|  |  |  |  | **План научно-** |
|  |  |  |  | **методических** |
|  |  |  |  | **семинаров** |
| **3.** | **Изучение нормативных документов ФГОС СОО** | **Постоянно** | **Педагогический** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **коллектив** |  |
| **4.** | **Изучение опыта учителей начальной школы по вопросам** | | | | | | |  | **Постоянно** | **Зам. директора по УВР** |  |
|  | **реализации ООП НОО** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.** | **Обеспечение** | **консультационной** | | | **методической** | | **поддержки** | | **Постоянно** | **Зам. директора по УВР** |  |
|  | **учителей средней школы по вопросам реализации ООП СОО** | | | | | | | |  |  |  |
| **6.** | **Организация** | **работы** | | **по** | **психолого-педагогическому** | | | | **По отдельному** | **Педагог-психолог** | **Обеспечение** |
|  | **обеспечению введения ФГОС среднего общего образования** | | | | | | | | **плану** |  | **психолого-** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **педагогического** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **сопровождения** |
| **7.** | **Прохождение курсовой подготовки по вопросам внедрения** | | | | | | |  | **2018-2020** | **Администрация** | **Охват курсовой** |
|  | **ФГОС СОО администрацией и педагогами уровня среднего** | | | | | | |  |  |  | **подготовкой 100%** |
|  | **образования** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8.** | **Разработка и апробирование модели урока на основе** | | | | | |  |  | **Октябрь 2019 –** | **Зам.директора** | **Методические** |
|  | **деятельностногометода в соответствии с требованиями ФГОС** | | | | | | | | **март 2020** | **Рабочая группа** | **материалы** |
|  |  | | | | | | | |  |  |  |
| **9.** | **Разработка, экспертиза, апробирование системы оценивания** | | | | | | | | **Октябрь 2019 –** | **Зам.директора** | **Положительная** |
|  | **проектно-исследовательской компетентности обучающихся** | | | | | | |  | **март 2020** | **Рабочая группа** | **экспертная оценка** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **методических** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **материалов** |
| **10.** | **Формирование папки методических материалов по теме ФГОС** | | | | | | | | **Постоянно** | **Зам.директора** | **Папка методических** |
|  | **СОО** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **материалов** |
| **11.** | **Формирование плана ВШК согласно требованиям ФГОС** | | | | | | | СОО | **До 01.09.2020** | **Заместитель директора** | **Контроль соответствия** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **по УВР** | **запланированному** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **результату** |
|  |  |  |  |  | ***IV. Кадровое обеспечение введения ФГОС СОО*** | | | | | |  |
|  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |
| ***№*** |  |  | ***Мероприятия*** | | |  |  |  | ***Сроки*** | ***Ответственные*** | ***Результат*** |
| **1.** | **Диагностика** |  | **образовательных** | | | **потребностей** | | **и** | **Январь 2019,** | **Зам.директора** | **Поэтапная подготовка** |
|  | **профессиональных** | | **затруднений** | | | **работников** | **ОО** | **и** |  |  | **педагогических и** |
|  | **планирование** | **курсовой подготовки педагогов ОО (разработка** | | | | | | | **Сентябрь 2018,** |  | **управленческих кадров** |
|  | **инструментария)** | |  |  |  |  |  |  | **2019, 2020** |  | **к введению ФГОС** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **СОО.** |
| **2.** | **Анализ выявленных кадровых потребностей и учет их при** | | | | | | | | **Постоянно** | **Зам.директора** |  |
|  | **организации учебного процесса и обеспечении методического** | | | | | | | |  |  |  |
|  | **сопровождения.** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** | **Реализация** | **программы** | | **повышения** | | **квалификации** | | **всех** | **2018-2020** | **Зам.директора** | **Повышение** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **учителей** | **старших классов по проблеме «Введение** | | | **ФГОС** |  |  |  | **квалификации** |
|  | **среднего общего образования»** | | |  |  |  |  |  | **педагогических** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **работников** |
| **4.** | **Реализация** | **программы** | **повышения** | **квалификации** | | **2018-2020** | **Зам.директора** |  | **Повышение** |
|  | **административно-управленческого персонала** | | | **по** | **теме** |  |  |  | **квалификации** |
|  | **«Введение ФГОС среднего общего образования »** | | | |  |  |  |  | **управленческих** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **работников** |
| **5.** | **Участие педагогов в работе проблемных семинаров по** | | | | | **Постоянно** | **Зам.директора** |  | **Повышение** |
|  | **вопросам введения ФГОС среднего общего образования** | | | |  |  |  |  | **квалификации** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **педагогических** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **работников** |
| **6.** | **Кадровое обеспечения введения ФГОС СОО, распределение** | | | | | **Апрель-май** | **Директор** |  | **Предварительное** |
|  | **нагрузки учителей на 2020 - 2021 учебный год.** | | |  |  | **2019** | **Зам.директора** |  | **распределение нагрузки** |
|  |  |  | ***V. Информационное обеспечение введения ФГОС СОО*** | | | | |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| ***№*** |  | ***Мероприятия*** | |  |  | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |  | ***Результат*** |
| **1.** | **Использование информационных материалов федеральных,** | | | | | **Постоянно** | **Администрация** |  | **информационные** |
|  | **региональных и муниципальных сайтов по внедрению ФГОС** | | | | |  |  |  | **материалы** |
|  | **СОО** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Размещение банка нормативно-правовых документов,** | | | | | **Постоянно** | **Директор** |  | **Адрес страницы** |
|  | **обеспечивающих введение ФГОС СОО на школьном сайте.** | | | | |  | **Зам. директора** |  | **школьного сайта** |
| **3.** | **Информирование родителей и общественности о введении** | | | | | **Постоянно** | **Администрация** |  | **Знание родителями** |
|  | **ФГОС СОО.** | |  |  |  |  | **Рабочая группа** |  | **основных положений** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **стандарта** |
| **4.** | **Изучение мнения родителей по вопросам введения ФГОС.** | | | | | **Постоянно** | **Администрация** |  | **Информация для** |
|  | **Проведение анкетирования на родительских собраниях** | | | |  |  |  |  | **родителей** |
| **5.** | **Размещение информации о ходе работ по обеспечению** | | | | | **Постоянно** | **Администрация** |  | **Информация** |
|  | **готовности к реализации ФГОС СОО на сайте школы.** | | | |  |  |  |  |  |
| **6.** | **Включение в структуру публичного доклада ОО раздела,** | | | | | **Июнь 2018** | **Администрация** |  | **Раздел публичного** |
|  | **содержащего информацию о ходе введения ФГОС СОО** | | | |  |  |  |  | **доклада** |
|  |  | ***VI. Материально – техническое обеспечение введения ФГОС СОО*** | | | | | |  |  |
| ***№*** |  | ***Мероприятия*** | |  |  | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |  | ***Результат*** |
| **1.** | **Анализ материально- технического обеспечения введения и** | | | | | **До 01.12.2018** | **Директор** |  | **Оценка ОУ школы с** |
|  | **реализации ФГОС СОО** | |  |  |  |  | **Рабочая группа** |  | **учётом требований** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **ФГОС** |
| **2.** | **Составление плана мероприятий по приведению оборудования**  **учебных помещений в соответствие требованиям к**  **минимальной оснащенности учебного процесса** | | | | | | | **До 01.12.2018** | **Администрация** | **План оснащения** |
|  |  | **Зав. кабинетами** | **кабинетов** |
|  |  |  |  |
| **3.** | **Обеспечение соответствия санитарно-гигиенических условий** | | | | | | | **Постоянно** | **Администрация** |  |
|  | **ОО требованиям ФГОС СОО.** | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** | **Обеспечение соответствия условий реализации ФГОС СОП** | | | | | | | **Постоянно** | **Администрация** |  |
|  | **противопожарным нормам, нормам охраны труда работников** | | | | | | |  |  |  |
|  | **ОО.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.** | **Обеспечение соответствия информационно-образовательной** | | | | | | | **Постоянно** | **Администрация** |  |
|  | **среды ОО требованиям ФГОС СОО.** | | | |  |  |  |  |  |  |
| **6.** | **Обеспечение** |  | **укомплектованности** | | | | **библиотечно-** | **До 01.12.2019** | **Администрация** |  |
|  | **информационного** | | **центра** | **печатными и** | | | **электронными** |  | **Зав.библиотекой** |  |
|  | **образовательными ресурсами** | | | **в соответствии с требованиями** | | | |  |  |  |
|  | **ФГОС СОО.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7.** | **Наличие доступа** | | **МБОУ** | **СОШ** | | **пгт** | **Вахрушев к** | **Постоянно** | **Администрация** |  |
|  | **ЭОР(электронным образовательным ресурсам), размещенным в** | | | | | | |  |  |  |
|  | **федеральных и региональных базах данных.** | | | | | |  |  |  |  |
| **8.** | **Обеспечение** | **контролируемого** | | |  | **доступа** | **участников** | **Постоянно** | **Администрация** |  |
|  | **образовательного** |  | **процесса** | | **к** | **информационным** | |  | **Инженер ИКТ** |  |
|  | **образовательным ресурсам в сети Интернет** | | | | | |  |  |  |  |
| **9.** | **Составление плана перспективного укрепления** | | | | | | **материально-** | **Декабрь 2019** | **Администрация** | **Перспективный план** |
|  | **технической базы ОУ** | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***VII. Финансово – экономическое*** | ***обеспечение введения ФГОС СОО*** | |  |
|  |  |  |  |  |
| ***№*** | ***Мероприятия*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** | ***Результат*** |
| **1** | **Внесение изменений в систему оплаты труда педагогических и** | **До 25.05.2019г** | **Директор,** | **Локальные акты** |
|  | **руководящих работников школы, реализующих ФГОС** |  | **зам. директора** |  |
|  | **среднего общего образования** |  |  |  |
| **2** | **Определение финансовых затрат (объем, направление) на** | **Ноябрь,** | **Директор,** | **Проект бюджета** |
|  | **подготовку и переход на ФГОС за счет субвенций** | **декабрь 2019г** | **зам. директора** | **на 2020 год** |
|  |  |  |  | **с учетом финансовых** |
|  |  |  |  | **затрат на подготовку и** |
|  |  |  |  | **переход на ФГОС СОО** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **Приложение 1** |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **к приказу № 157/2 – ОД** | |  |

**по МОУ лицей** № 134- О от «28» августа 2017 г.

***О создании рабочей группы по обеспечению***

***перехода на ФГОС среднего общего образования***

В целях обеспечения эффективного введения федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования

**ПРИКАЗЫВАЮ**:

1.Утвердить и ввести в действие Положение о рабочей группе по реализации направлений ФГОС среднего общего образования с 1 мая 2016 года. *(Приложение № 1).*

2. Создать рабочую группу по введению ФГОС СОО.

Утвердить состав рабочей группы по основным направлениям введения федерального образовательного стандарта среднего общего образования:

Баклагина Е.К. – заместитель директора по УВР;

Селезнева А.Н. – заместитель директора по УВР;

Сидорова И.В. – заместитель директора по УВР;

Шелкопляс И.Н. – заместитель директора по УВР

Чиханова О.М. – заместитель директора по УВР

Маслова А.Ю. – заместитель директора по ВР;

Филиппов Н.В. – заместитель директора по безопасности

Рысина Н.Г. – руководитель кафедры гуманитарных наук

Фадееву Ю.Н. – руководителя кафедры учителей иностранных языков

Иванова М.Н. – руководителя ШМО учителей естественнонаучного цикла

Валиева И.И. – руководитель ШМО учителей русского языка и литературы

Карасева Е.А. – руководитель ШМО учителей общественных наук

Ермошкина Л.Ю. – руководителя ШМО учителей математики

Журавлева К.С. – руководителя ШМО учителей химии, биологии, географии

Коротков А.В. – руководителя ШМО учителей учителей физической культуры, ОБЖ, технологии, музыки, изобразительного искусства

Мухутдинова И.Е. – руководителя ШМО учителей классных руководителей

Щукина О.Э. – педагога-психолога

Патракова В.В. – социального педагога

Шкурко А.Д. - библиотекаря

Рабочей группе разработать ООП СОО согласно требованиям ФГОС ООО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2012 года № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» и примерной основной образовательной программой, опубликованной на сайте <http://fgosreestr.ru/> (Одобрена решением от 12 мая 2016 года. Протокол №2/16).

2. Назначить руководителем рабочей группы по основным направлениям введения федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования Сидорову И.В., заместителя директора по УВР.

3. Утвердить План мероприятий подготовки к введению ФГОС СОО в МОУ лицей *(Приложение №2)*

4. Рабочей группе в срок до 25 мая 2018 года разработать:

- проект основной образовательной программы среднего общего образования, выдержав соотношение обязательной части (70%) и части, формируемой участниками образовательного процесса (30%).(отв. Баклагина Е.К., Сидорова И.В., Маслова А.Ю., Шелкопляс И.Н., Чиханова О.М.).

- план-график методического сопровождения введения ФГОС до 01.05.2018 года (отв. Сидорова И.В.).

- проект договора с родителями (законными представителями) о предоставлении среднего общего (отв. Маслова А.Ю.) до 01.05. 2017 г.

- проект изменений и дополнений в Положение о системе оценок, форм, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся   (отв. Баклагина Е.К.) до 01.05.2018 года.

- проект изменений инструкций по охране труда с учетом требований ФГОС СОО к использованию ЭОР, ИКТ и др. (отв.  Филиппов Н.В.)

- проект изменений в инструкцию по ведению документации педагогами в условиях реализации ФГОС СОО.

5.Рассмотреть итоги выполнения поручений на совещании при директоре     29.05.2018 года. Представить основную образовательную программу на утверждение педагогического совета в августе 2018 года.

6. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МОУ лицей                    Ванеев Г.В.

**Приложение № 1**

к приказу № 134-О от 28.08.2017

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании педсовета  Протокол № 8  от «28» августа 2017 г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор МОУ лицей  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Ванеев |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Рабочей группе по разработке основной образовательной программы**

**среднего общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы по разработке основной образовательной программы среднего общего образования (далее ООП СОО) Муниципального образовательного учреждения лицей.

1.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами об образовании, Уставом лицея, настоящим Положением.

1.3. В состав Рабочей группы входят: председатель и члены Рабочей группы из числа педагогических работников школы в количестве 5–7 человек.

1.4. Деятельность Рабочей группы направлена на разработку ООП СОО.

**2. Задачи Рабочей группы**

2.1. Разработка ООП СОО на основе требований федеральных государственных стандартов к структуре и содержанию общеобразовательной программы среднего общего образования.

2.2. Разработка нормативн-правовой и методической документации, регламентирующей реализацию ООП СОО лицея.

2.3. Обеспечение полноценного физического и всестороннего развития детей.

2.4. Повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства.

**3. Функции Рабочей группы**

3.1. Изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, педагогической и методической литературы, регламентирующих структуру ООП СОО .

3.2. Осуществление проблемно-ориентированного анализа образовательной деятельности школы.

3.3. Определение целей и задач ООП СОО лицея.

3.4. Выработка направлений реализации ООП СОО.

**4. Права Рабочей группы**

Рабочая группа имеет право:

4.1. Осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем школы, вносить в него необходимые дополнения и коррективы.

4.2. Требовать от работников школы необходимую информацию для осуществления глубокого анализа образовательного процесса.

4.3. В отдельных случаях при необходимости приглашать на заседание Рабочей группы педагогических работников школы.

**5. Ответственность Рабочей группы**

Рабочая группа несет ответственность за

5.1. Выполнение плана работы по разработке ООП СОО в обозначенные сроки.

5.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5.3. Разработку в полном объеме ООП СОО.

5.4. Соответствие определенных форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей.

5.5. Соответствие ООП СОО лицея требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

**6. Организация деятельности Рабочей группы**

6.1. Оперативные совещания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раз в месяц.

6.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному руководителем школы, с указанием соответствующих мероприятий.

6.3. Рабочая группа избирается из числа членов администрации школы и высококвалифицированных педагогов.

6.4. Результаты работы Рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

**7. Делопроизводство.**

7.1. Анализ деятельности Рабочей группы за истекший период представляется директору школы председателем Рабочей группы на совещаниях при директоре.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя школы.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем школы

Срок действия данного Положения: до внесения изменений.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Борисовская средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза А.М. Рудого»**

**ПРИКАЗ**

**09 января 2017 года** **№**

**Об утверждении Программы повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников**

* + связи с переходом на ФГОС СОО второго поколения и с целью обеспечения эффективного управления процессами введения ФГОС СОО
    - **р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Программу повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников МБОУ «Борисовская СОШ №1 имени А.М. Рудого» (Приложение №1).

**Директор**

**МБОУ «Борисовская СОШ №1**

**имени А.М. Рудого»**

**Л. Харитченко**

**Приложение №1**

**Программа повышения уровня профессионального мастерства**

**педагогических работников**

**МБОУ «Борисовская СОШ №1 имени А.М. Рудого»**

**на 2017-2019 гг.**

**Паспорт Программы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Программа повышения уровня профессионального мастерства | | | | |
| **Наименование** | педагогических | работников | муниципального | | бюджетного |
| **Программы** | общеобразовательного учреждения «Борисовская СОШ №1 | | | | |
|  | имени Героя Советского Союза А.М. Рудого» (далее – | | | | |
|  | Программа) |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  Конституция РФ ст.43 | |  |  |  |
| **Нормативно-** |  Федеральным | законом | от | 29.12.2012 №273-ФЗ «Об | |
| **правовая база** | образовании в Российской Федерации» | | | |  |
| **Программы** |  Федеральный государственный образовательный стандарт | | | | |
|  | основного общего образования и среднего общего образования | | | | |
|  |  | | | |  |
|  | Харитченко Л.А. – директор школы | | | |  |
| **Разработчики** | Головко И.В. – заместитель директора | | | |  |
| **Программы** | Кулакова В.В. – заместитель директора | | | |  |
|  | Кушнерѐва З.Н. – заместитель директора | | | |  |
|  | Бутенко С.А. – педагог-психолог | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  совершенствование системы | | | повышения | квалификации |
| **Цели Программы** | педагогических работников; | |  |  |  |
|  |  стимулирование и поддержка педагогических работников | | | | |
|  | школы; |  |  |  |  |
|  |  повышение престижа школы через рост квалификации | | | | |
|  | педагогических работников | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Сроки реализации** | 2017-2019 гг. |  |  |  |  |
| **Программы** |  |  |  |  |  |
|  | Программа реализуется через: | |  |  |  |
| **Механизм реализации** |  курсовую подготовку педагогических работников школы | | | | |
| **Программы** |  работу методических объединений учителей-предметников | | | | |
|  |  непрерывное образование и самообразование учителей | | | | |
|  |  работу творческих групп | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**I. Актуальность Программы**

Одним из требований федерального государственного образовательного стандарта является требование к кадровым условиям реализации основной образовательной программы, которое включает:

* укомплектованность школы педагогическими, руководящими и иными работниками;
* уровень квалификации педагогических и иных работников школы;
* непрерывность профессионального развития педагогических работников школы. Школа, реализующая программы общего образования, должна быть укомплектовано

квалифицированными кадрами.

* + условиях введения ФГОС выделяют пять групп профессиональных задач современного учителя:
* видеть ученика в образовательном процессе;
* строить образовательный процесс, направленный на достижение целей школьного образования;
* устанавливать взаимодействие с другими субъектами образовательного процесса;
* проектировать и осуществлять профессиональное самообразование.

Необходимые системные изменения процесса обучения, обусловленные ФГОС, требуют изменений и в профессионально-педагогической деятельности учителя:

* создание условий для проявления активности, творчества и ответственности ребенка в обучении;
* создание условий для расширения жизненного опыта ребенка и приобретения этого опыта;
* инициативность, творчество и корпоративная культура учителя.

**II. Концептуальная основа Программы**

* условиях обновления содержания образования возросла потребность в учителе, способном модернизировать содержание своей деятельности посредством критического, творческого ее освоения и применения достижений науки и передового педагогического опыта. В связи с этим изменяются и функции методического сопровождения, обеспечивающего деятельность учителя.

Использование в педагогической деятельности различных образовательных технологий позволяет преподавателям и другим специалистам повысить мотивацию обучающихся, профессионально-практическую направленность занятий и добиваться запланированных результатов в своей профессиональной педагогической деятельности.

Обновление образования сегодня требует от педагогов знания отличий традиционной, развивающей и личностно-ориентированной систем обучения; понимания сущности педагогической технологии; знания интерактивных форм и методов обучения, критериев технологичности; владения технологиями целеполагания, проектирования, диагностирования, проектирования оптимальной авторской методической системы, развитых дидактических, рефлексивных, проектировочных, диагностических умений; умения анализировать и оценивать свой индивидуальный стиль, а также особенности и эффективность применяемых педагогических технологий и собственной педагогической деятельности в целом.

Условием успешной социализации обучающихся школы является постоянный профессиональный рост педагогов, который создает базу для поисков и экспериментов. В содержании методической работы школы акцент смещен в сторону деятельности по усилению психолого-педагогической компетентности учителя. Методы поддержки педагога будут направлены на развитие его готовности к субъект-субъектному развивающему взаимодействию. В связи с этим задачей первостепенной важности станет

развитие профессионального самосознания учителя и определение путей и средств его профессионального саморазвития.

*Основные проблемы.* Среди проблем,которые возникают в образовании,наиболееярко вырисовываются две проблемы:

* проблема мотивации обучения и изменения учебных технологий;
* проблема отношений учителя и ученика, как гуманизации отношений, поддержки учителем подростков при решении жизненно важных проблем, помощь ученику в социализации в современном обществе.
  + настоящее время школа не может в полной мере обеспечить интерес к обучению, растет восприятие «скучности» предметов, повышается тревожность обучающихся в обучении. Вероятнее всего это связано с интеллектуализацией содержания образования, снижения эмоциональной составляющей образовательного процесса. Учителя нуждаются в овладении учебными технологиями, которые ориентированы на личность ребенка, развитие его личностных ресурсов.

При реализации ФГОС новым для учителя является развитие личностных качеств, социализация обучающихся в образовательном процессе. Решение данной проблемы мы видим в освоении учителями в активных формах новых образовательных технологий.

**III. Цели, задачи**

*Цели:*

* совершенствование системы повышения квалификации;
* стимулирование и поддержка педагогических работников школы;
* повышение престижа школы через рост квалификации педагогических работников.

*Задачи:*

* обеспечение школы высококвалифицированными педагогическими кадрами;
* создание правовых, организационных условий для развития профессиональной культуры работников школы;
* подготовка педагогических работников к работе в условиях модернизации образования, обновления его структуры и содержания;
* создание системы стимулирования деятельности работников школы;
* развитие коллектива единомышленников.

**IV. Этапы реализации Программы**

*I. Организационный этап* (сентябрь–октябрь2017г.)Создание и введение в деятельность школы Программы

1. *Технологический (основной) этап* (октябрь2017г. –апрель2019г.)

Реализация Программы

1. *Рефлексивный (обобщающий) этап* (май-июнь2019г.)

Анализ реализации Программы. Определение перспектив дальнейшего повышения квалификации педагогических работников школы

**V. Функциональное обеспечение Программы**

*Функции директора:* общее руководство разработкой и реализацией Программы,организация, координация, контроль.

*Функции заместителя директора:*

* определение приоритетных направлений работы;
* анализ и обобщение результатов реализации Программы;
* организация и проведение методической работы с учителями школы через Методический совет, предметные методические объединения,
* регулирование и коррекция образовательных процессов, связанных с реализацией Программы;
* организация и проведение семинаров;
* внедрение новых эффективных способов работы с педагогическим коллективом;
* осуществление взаимосвязи со структурами, участвующими в реализации Программы.

*Функции психолога:*

* анализ развития педагогического коллектива;
* проведение семинаров, консультаций и других форм по психологическим аспектам реализации Программы.

**VI. Содержание и средства реализации Программы**

*Поддержка, стимулирование и повышение статуса педагогических работников:*

* аттестация педагогических кадров на квалификационные категории, представление и награждение лучших работников образования государственными, муниципальными и отраслевыми наградами и знаками отличия;
* совершенствование системы стимулирования педагогических работников школы;
* прохождение повышения квалификации педагогическим работником не менее чем один раз в три года.

*Подготовка педагогических кадров:*

* составление перспективного плана-прогноза потребности школы в педагогических кадрах и формирование на его основе заказа на подготовку специалистов;
* организация постоянного мониторинга состояния кадрового обеспечения.

*Совершенствование системы переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров:*

* организация методического сопровождения развития кадрового потенциала;
* теоретическая подготовка педагогических работников к инновационным преобразованиям в области образования;
* развитие системы информационно-методической поддержки повышения квалификации, переподготовки педагогических кадров;
* совершенствование форм методического сопровождения, адаптации и становления молодых специалистов: обязательные курсы повышения квалификации, консультации опытных педагогов, участие в работе школы молодого учителя;
* развитие конкурсного движения педагогов.

*Создание модели личности педагога*

Становление учителя в личностном и профессиональном плане связано с формированием профессиональной позиции, ключевых педагогических компетенций.

Основные пути профессионально-личностных достижений учителя в научно-методической работе:

1. формирование индивидуального банка освоенных и применяемых методических приемов и педагогических технологий;
2. освоение роли учителя-предметника, классного руководителя, воспитателя;
3. продуцирование индивидуальных форм образовательной поддержки во взаимодействии с учениками;
4. системная самообразовательная работа через личностную целостность, рефлексивное прогнозирование, креативность, творчество.
   * соответствии с концептуальной основой Программы модель преподавателя школы – творческая профессионально компетентная личность, осознающая смысл и цели образовательной деятельности, умеющая составлять целостную образовательную

программу, наделѐнная способностью видеть индивидуальные качества учеников, способная к личностному творческому росту.

* + процессе профессионального роста должны совершенствоваться личные качества учителя такие как:
* социальный оптимизм;
* мотивация к педагогической деятельности;
* ценностные ориентации, ценностное самоопределение педагога;
* адекватная самооценка;
* социальная толерантность;
* эмоциональная устойчивость.

**VII. План мероприятий по реализации Программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  |  | **этапы** | |  |  |  | **сроки** | **ответственные** |  |
|  |  |  |  | **I. Организационный этап** | | | | |  |  |
|  |  | | | | | | |  |  |  |
|  | Создание и введение в деятельность | | | | | | |  |  |  |
|  | школы | Программа | | | повышения | | |  |  |  |
|  | уровня |  |  | профессионального | | | |  | директор школы, |  |
|  | мастерства | |  | педагогических | | | | август - |  |
| 1. |  | заместители |  |
| работников | | МБОУ | | «Борисовская | | | сентябрь 2017 г. |  |
|  | директора |  |
|  | СОШ №1 имени А.М. Рудого» на | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |
|  | 2017-2019 гг. | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | Выявление | |  |  |  | уровня | |  |  |  |
|  | профессиональной компетентности и | | | | | | |  |  |  |
|  | методической | | подготовки | | | учителей | |  |  |  |
|  | через диагностику и проектирование | | | | | | |  |  |  |
| 2. | индивидуальной | | |  | методической | | | постоянно | педагог-психолог |  |
| работы | (диагностика | | | потребностей | | |  |
|  |  |  |  |
|  | педагогических кадров в повышении | | | | | | |  |  |  |
|  | своей | квалификации, | | | | оценка | |  |  |  |
|  | профессиональных | | | | затруднений | | |  |  |  |
|  | учителей) | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Повышение | |  | квалификации | | | и |  |  |  |
| 3. | переподготовка | | | кадров | | на | базе | по графику | директор школы |  |
|  | ОГАОУ ДПО «БелИРО» | | | | |  |  |  |  |  |
|  | Повышение | |  | квалификации | | | и |  |  |  |
|  | самообразование: | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  сбор |  |  | сведений | |  | о | март-май | педагог-психолог |  |
|  | профессиональных | | | | потребностях | | |  |
|  |  |  |  |
|  | учителей | |  |  |  |  |  | 2017 г. |  |  |
|  |  организация | | | внутришкольной | | | |  |  |
| 4. |  |  |  |
| системы | | повышения | | | уровня | |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | педагогической компетентности и | | | | | | |  |  |  |
|  | методического мастерства учителей | | | | | | | 2017-2019 гг. | директор школы, |  |
|  |  составление | | | перспективного | | | |  |
|  |  |  |  |
|  | плана аттестации учителей | | | | | |  |  | заместители |  |
|  |  составление | | | перспективного | | | |  | директора |  |
|  | плана | повышения | | | квалификации | | |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

учителей

* составление графика повышения квалификации учителей на текущий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | год | |  |  |  |  |  |  |  | ежегодно |  |  |
|  |  | изучение | | и | обобщение | | | опыта | |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | работы учителей | | | |  |  |  |  |  |  | заместитель |  |
|  |  составление графика проведения | | | | | | | | |  |  |
|  |  | директора |  |
|  | открытых уроков | | | | |  |  |  |  | ежегодно |  |
|  |  участие | | | в | профессиональных | | | | |  |  |
|  |  |  |  |
|  | конкурсах разного уровня | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  проведение | | | |  |  | тематических | | |  | заместитель |  |
|  | педагогических советов | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | директора |  |
|  |  | проведение | | |  |  | совещаний, | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | семинаров | | |  |  |  |  |  |  | ежегодно |  |  |
|  |  проведение | | | |  |  | заседаний | | |  |  |  |
|  | методических объединений | | | | | | |  |  |  | заместитель |  |
|  |  проведение | | | |  | круглых | | столов, | |  |  |
|  |  |  | директора |  |
|  | мастер-классов | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | в течение всего | заместитель |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | директора |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | периода |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ежегодно | директор школы, |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | заместители |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | директора |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | в течение всего |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | периода |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | в течение всего |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | периода |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | в течение всего |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | периода |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | в течение всего |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | периода |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | в течение всего |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | периода |  |  |
|  |  | |  |  | | | | | |  |  |  |
|  | Развитие | | и | совершенствование | | | | | |  |  |  |
|  | сложившейся | | | модели методической | | | | | | в течение всего | директор школы, |  |
| 5. | службы | | школы, | |  | направленной | | | на | периода | заместители |  |
| повышение | | |  |  |  | педагогической | | |  | директора, |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | компетентности | | | |  | учителя, | |  | его |  | руководители МО |  |
|  | социальной мобильности | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  | Совершенствование | | | | | | образования | | и |  |  |  |
|  | профессиональной | | | | |  | деятельности | | |  |  |  |
| 6. | педагогов: | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  обновление | | | |  | банка | | данных | |  | заместители |  |
|  |  |  |  |
|  | количественного | | | |  | и | качественного | | |  | директора |  |
|  | состава | |  |  |  | педагогического | | | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | коллектива школы | | |  |  | в течение всего |  |  |
|  |  |  обновление | |  | портфолио | | периода | заместители |  |
|  |  | педагогических работников школы | | | | |  | директора |  |
|  |  |  |  |  |  |  | в течение всего |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | периода |  |  |
|  |  |  | | | | |  |  |  |
|  | **II. Технологический этап. Основные направления реализации Программы** | | | | | | | |  |
|  |  | Изучение | | и | обобщение | |  | заместители |  |
| 1. |  | педагогического опыта учителей, их | | | | | ежегодно | директора, |  |
|  |  | педагогического мастерства | | | |  |  | руководители МО |  |
|  |  | Проведение | | проблемных, | | |  | директор школы |  |
| 2. |  | методических семинаров | | |  |  | постоянно | заместители |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | директора |  |
|  |  | Анализ |  | эффективности | | |  | директор школы |  |
|  |  | взаимодействия «учитель-ученик» в | | | | |  |  |
| 3. |  | 2017-2019 гг. | заместители |  |
|  | учебно-исследовательской | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | директора |  |
|  |  | деятельности учащихся | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **III. Рефлексивно-обобщающий этап** | | | | |  |  |
|  |  | Анализ | реализацииПрограммы, | | | |  |  |  |
|  |  | проектирование | | деятельности | | |  |  |  |
| 1. |  | педагогического | | коллектива | | школы |  |  |  |
|  |  | на | новом | этапе | развития | |  | директор школы, |  |
|  |  | современного образования | | |  |  | май-июнь |  |
|  |  |  |  | заместители |  |
|  |  | Обобщение и | | презентация | | опыта | 2019 г. |  |
|  |  | директора |  |
|  |  | работы по реализации Программы, | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2. |  | по использованию новых технологий | | | | |  |  |  |
|  |  | в достижении | | нового | качества | |  |  |  |
|  |  | образования | |  |  |  |  |  |  |

**VIII. Ожидаемые результаты**

* повышение профессионализма, квалификации педагогических работников и наращивание кадрового потенциала в школе;
* пополнение фонда методической литературы, методических разработок уроков, сценариев внеклассных мероприятий;
* повышение самооценки учителей;
* пополнение Портфолио учителя;
* создание условий для изменения статуса учителя, перевод его с позиции «урокодателя» на позиции педагога-менеджера, педагога-методиста, педагога-исследователя и экспериментатора

**IX. Оценка эффективности Программы**

Эффективность Программы будет оцениваться по количественным и качественным показателям:

* количество повысивших квалификацию педагогов;
* качество преподавания и воспитания;
* количество педагогов школы, принявших участие в различных конкурсах педагогического мастерства;
* количество педагогов школы, пожелавших представить и обобщить свой опыт работы.

**ПРОЕКТ ПриказА № 35/4**

от 21 марта 2017 года

«О переходе на обучение по ФГОС СОО».

В целях обеспечения эффективного введения ФГОС СОО, на основанииприказа Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перейти на обучение обучающихся 10 класса МОУ Сараевская СОШ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее – ФГОС) с 1сентября 2017 года.

2. Назначить координатором введения ФГОС СОО Суханову Светлану Анатольевну, заместителя директора по УВР.

3. Сухановой С.А. провести подготовительную работу для определения направления внеурочной деятельности учащихся.

4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы Т.В.Клейменова

С приказом ознакомлена: С.А.Суханова

ПРИКАЗ

О разработке образовательной программы

среднего общего образования

на 2018-2019 учебный год

На основании приказа по МБОУ «Макушинская СОШ №1 «О переходе школы на ФГОС СОО» №\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разработать образовательную программу среднего общего образования рабочей группе в составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заместитель директора по НМР;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заместителям директора по УВР;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заместитель директора по ВР;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководитель МО гуманитарного цикла;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководитель МО учителей естественнонаучного цикла;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководитель МО учителей физкультуры и технологии;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководитель МО классных руководителей.

2. Содержание образовательной программы среднего общего образования рассмотреть на заседании Педагогического Совета.

3. Руководство и контроль по разработке образовательной программы СОО возложить на заместителя директора по научно-методической работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Ввести данную программу в действие с 01.09.2018 г.

5.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор С.А.Курий

С приказом ознакомлены:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

муниципального образования город Краснодар

гимназия № 82

П Р И К А З

От 10.02.2016 г.Краснодар №75

**О введении должностных инструкций**

**при введении ФГОС среднего общего образования.**

В целях обеспечения эффективного введения ФГОС нового поколения на основанииприказа Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего( полного) общего образования» (ФГОС С(П)ОО)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести новые должностные инструкции на время реализации проекта перехода на обучение в средней школе ФГОС нового поколения:

1.1 заместителя директора по учебно - воспитательной работе образовательного учреждения (приложение 1);

1.2 учителя (приложение 2);

1.3 педагога дополнительного образования (приложение 3); 1.4педагога-психолога (приложение 4);

2. Ознакомить с новыми должностными инструкциями работников гимназии.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР А.Д.Шкапову

Директор гимназии №82 А.Ф.Скитева

С приказом ознакомлена

Приложение 1

приказ № 75

от « 10 » 02 20 16 года

**Должностная инструкция**

**заместителя директора по учебно-воспитательной  работе**

**1. Общие положения**

1.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения назначается и освобождается от должности директором. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения его обязанности могут быть возложены на других заместителей директора или учителей из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения должен иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет (**приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н** «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638).

1.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения подчиняется непосредственно директору школы.

1.4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения непосредственно подчиняются педагоги, работающие на всех ступенях образовательного учреждения.

1.5. В своей деятельности заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и нормативными актами субъекта Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательствами; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения должен знатьосновы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием

**2. Основные направления деятельности**

Основными направлениями деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения являются:

2.1. Организация разработки и реализации образовательной программы среднего общего образования;

2.2. Руководство деятельностью педагогического коллектива оновной и средней школы;

2.3. Контроль условий, процессов и результатов образовательной деятельности на основной и средней ступенях образовательного учреждения;

2.4. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в образовательном процессе на основной и средней ступенях образовательного учреждения.

**3. Должностные обязанности**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Организует процесс разработки и реализации проекта модернизации образовательной системы основной и средней ступеней общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения:

· готовит предложения по составу рабочей группы по введению ФГОС нового поколения в средней школе.;

· распределяет обязанности между членами рабочей группы:

* по определению необходимых изменений в рамках реализации ФГОС;
* по анализу соответствия содержания имеющихся предметных образовательных программ новым ФГОС и определению необходимых изменений;
* по анализу соответствия используемых образовательных технологий новым ФГОС и определению необходимых изменений;
* по анализу соответствия имеющихся условий реализации образовательной программы новым ФГОС и определению необходимых изменений;
* по анализу соответствия имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов новым ФГОС и определению необходимых изменений;
* по формированию перечня единичных проектов по модернизации образовательной системы начальной и основной ступеней школы;
* по оценке продолжительности разработки единичных проектов и продолжительности их реализации;
* по определению необходимых связей между единичными проектами;
* по согласованию связей между единичными проектами;
* по разработке укрупненного плана-графика реализации ФГОС нового поколения;
* координирует деятельность по разработке единичных проектов по модернизации образовательной системы;

3.2. Руководит деятельностью педагогического коллектива образовательного учреждения:

· мотивирует образовательную и инновационную деятельность педагогического коллектива образовательного учреждения;

· осуществляет профилактику организационных конфликтов в образовательной и инновационной деятельности и принимает участие в их разрешении;

· обеспечивает условия, необходимые для развития педагогического коллектива 3.3. Осуществляет контроль:

· процесса разработки проекта модернизации образовательной системы среднего образования в соответствии с ФГОС нового поколения, включающего:

* определение необходимых изменений
* анализ соответствия содержания имеющихся предметных образовательных программ новым ФГОС и определение необходимых изменений;
* анализ соответствия используемых образовательных технологий новым ФГОС и определение необходимых изменений;
* анализ соответствия имеющихся условий реализации образовательной программы новым ФГОС и определение необходимых изменений;
* анализ соответствия имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов новым ФГОС и определение необходимых изменений;
* формирование перечня единичных проектов по модернизации образовательной системы школы
* оценку продолжительности разработки единичных проектов и продолжительности их реализации;
* определение необходимых связей между единичными проектами;
* согласование связей между единичными проектами;
* разработку укрупненного плана-графика реализации ФГОС нового поколения.
* процесса реализации проекта модернизации образовательной общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения;
* выявляет отклонения сроков реализации работ по проекту от запланированных;
* выявляет отклонения результатов реализации единичных проектов от запланированных;
* анализирует результаты, процессы и условия введения ФГОС нового поколения;
* прогнозирует возможные сбои в реализации единичных проектов;
* определяет решения, требующиеся для ускорения выполнения работ по проекту;
* способов реализации и условий учебной и внеучебной деятельности на начальной и основной ступенях образовательного учреждения:
* изучение учащимися правил для учащихся;
* ведение учителями школы классных журналов и другой установленной отчетной документации;
* работу по соблюдению в образовательном процессе ступеней школы норм и правил охраны труда;

3.4. Периодически информирует педагогический совет и руководство образовательного учреждения о ходе и результатах введения новых ФГОС общего образования на 3 ступенях общеобразовательного учреждения.

**4. Права**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися школы (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия), предупредив педагога накануне.

4.2. Давать обязательные распоряжения педагогам образовательного учреждения, младшему обслуживающему персоналу.

4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся образовательного учреждения за проступки, дезорганизующие образовательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.

4.4. Принимать участие:

· в разработке образовательной политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов, в разработке проекта введения ФГОС нового поколения;

· в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов образовательной деятельности и методической работы образовательного учреждения;

· в ведении переговоров с партнерами школы по образовательной и методической работе · в аттестации педагогов и работе педагогического совета;

· в подборе и расстановке педагогических кадров образовательного учреждения.

4.5. Вносить предложения:

· о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных проектов · по совершенствованию образовательной деятельности и методической работы;

· о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников

4.6. Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, способствующими совершенствованию образовательной деятельности на начальной и основной ступенях образовательного учреждения.

4.7. Запрашивать для контроля и внесения коррективов рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении.

4.8. Проводить приемку работ, выполненных по заказу образовательного учреждения различными исполнителями (как из числа его сотрудников, так и из сторонних организаций.

4.9. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности педагогов начальной, налагать вето на разработки, чреватые перегрузкой учащихся и педагогов, ухудшением их здоровья, нарушением техники безопасности, не предусматривающие профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.

4.10. Повышать свою квалификацию.

**5. Ответственность**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса (за низкое качество проекта введения новых ФГОС общего образования на начальной и основной ступенях общеобразовательного учреждения; за несвоевременное представление Совету по введению новых ФГОС отчетов о ходе введения новых ФГОС общего образования на начальной и основной ступенях общеобразовательного учреждения; за срыв выполнения плана-графика реализации комплексного проекта введения новых ФГОС общего образования на начальной и основной ступенях общеобразовательного учреждения и несоответствие качества полученных результатов ФГОС) заместитель директора по учебно - воспитательной работе образовательного учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и(или) психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-методического процесса заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательствами.

**6. Порядок работы и связи**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения:

6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный триместр. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.2. Представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного триместра.

6.3.. Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.4.. Визирует приказы директора школы по вопросам организации образовательного процесса.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками образовательного учреждения.

6.6. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С должностной инструкцией ознакомлена:

Приложение 2

приказ № 75

от 10. 02 20 16 года

**Должностная инструкция**

**учителя**

**I. Общие требования к учителю**

***1. Учитель должен знать:***

* Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка;
* основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач общеобразовательного учреждения, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
* требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
* методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС;
* требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
* средства обучения и их дидактические возможности;
* основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
* основы права, научной организации труда, проектные технологии и эффективные средства делового общения;
* правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

***2. Должностные обязанности***

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований новых ФГОС, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям новых ФГОС, и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.

2.2. Осуществляет поддержку и сопровождение личностного развития учащихся. Выявляет их образовательные запросы и потребности. Ведет сбор данных о планах и намерениях учащихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах. Помогает учащимся в выявлении и решении индивидуальных проблем, связанных с освоением образовательных программ.

2.3. Составляет тематические планы работы по учебным предметам и внеучебной деятельности на учебный триместр и рабочий план на каждый урок и занятие.

2.4. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

2.5. Соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся.

2.6. Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ, а также необходимые учебные экскурсии и занятия.

2.7. Проверяет контрольные диктанты и контрольные работы.

2.8. Проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились.

2.9. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

2.10. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.

2.11. Организует совместно с библиотекарем школы и родителями внеклассное чтение учащихся.

2.12. Обеспечивает включение учащихся в различные формы внеучебной деятельности.

2.13.  Работает в тесном контакте с другими учите­лями, родителями (лицами, их заменяющими).

2.14. Обеспечивает соответствие учебных программ по предметам, а также программ внеучебной деятельности новым ФГОС.

2.15. Осваивает и реализует новые образовательные программы, использует разнообразные приемы, методы и средства обучения и воспитания, обеспечивающие достижение образовательных целей.

2.16. Повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в деятельности методических объединений и других форм методической работы;

2.17. Участвует в работе Педагогического совета школы;

2.18. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

2.19. Соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

***3. Права.***

Учитель имеет права, предусмотренные ТК РФ, Законом РФ "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Учитель имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися, и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

***4. Ответственность***

4.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность:

* за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
* за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
* за нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.
* выполнение приказов "Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности" и "Об обеспечении пожарной безопасности";
* безопасное проведение образовательного процесса;
* принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
* проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда;
* организацию изучения учащимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
* осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

4.2. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

4.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен по ст. 336, п. 2 ТК РФ.

С должностной инструкцией ознакомлены:

Приложение 3

приказ № 75

от « 10 » 02 20 16 года

**Должностная инструкция**

**педагога дополнительного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция составлена в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н

1.2. Педагог дополнительного образования назначается и освобождается от должности директором школы

1.3. Педагог дополнительного образования должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы. Лицо, не имеющее соответствующего образования, но обладающее достаточным практическим опытом, знаниями, умениями и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии школы, в порядке исключения, может быть назначено на должность педагога дополнительного образования.

1.4. Педагог дополнительного образования подчиняется непосредственно директору школы и заместителю директора школы воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности педагог дополнительного образования руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, основами педагогики; психологии, физиологии и гигиены, общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

1.6. Педагог дополнительного образования соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.7. Педагог дополнительного образования должен знать требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.

**2. Функции**

Основными направлениями деятельности педагога дополнительного образования являются:

2.1. Дополнительное образование обучающихся школы;

2.2. Развитие творческих способностей обучающихся;

**3. Должностные обязанности**

Педагог дополнительного образования выполняет следующие должностные ообязанности:

3.1. Комплектует состав обучающихся кружка, секции, студии, клубного и другого детского объединения и принимает меры по его сохранению в течение срока обучения;

3.2. Осуществляет дополнительное образование и воспитание обучающихся с учетом специфики требований новых ФГОС, проводит занятия в соответствии с расписанием.

3.3. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС, и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.

3.4. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения) исходя из психофизиологической целесообразности;

3.5. Обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся;

3.6. Участвует в разработке и реализации образовательных программ; самостоятельно разрабатывает рабочую программу дополнительного образования своего кружка

3.7. Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение; ведет установленную документацию и отчетность;

3.8. Выявляет творческие способности обучающихся, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей;

3.9. Поддерживает одаренных и талантливых обучающихся, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья;

3.10. Организует участие обучающихся в массовых мероприятиях;

3.11. Оказывает в пределах своей компетенции консультативную помощь родителям (лицам, их заменяющим), а также педагогическим работникам школы;

3.12 Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; проводит инструктаж по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;

3.13. Оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

3.14. Повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в деятельности методических объединений и других форм методической работы;

3.15. Участвует в работе Педагогического совета школы;

3.16. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

3.17. Соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

4. **Права**

Педагог дополнительного образования имеет право:

4.1. Участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом школы;

4.2. Право на защиту профессиональной чести и достоинства;

4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.4. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;

4.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

4.6. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;

4.7. Повышать квалификацию;

4.8. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

4.9. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы;

**5. Ответственность**

Педагог дополнительного образования несет ответственность по законодательству Российской Федерации за качество выполнения образовательных программ, жизнь и здоровье обучающихся во время занятий, нарушение их прав и свобод.

5.1. В установленном законодательством РФ порядке педагог дополнительного образования несет ответственность:

5.1.1. За жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса а также во время соревнований, концертов и прочих форм мероприятий, проводимых педагогом или в которых воспитанники принимают участие под руководством педагога.

5.1.2. За нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.

5.1.3. За выполнение приказов "Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности" и "Об обеспечении пожарной безопасности";

5.1.4. За безопасное проведение образовательного процесса;

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, педагог дополнительного образования несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка педагог дополнительного образования может быть освобожден от 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 виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог дополнительного образования несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. **Взаимоотношения. Связи по должности**

Педагог дополнительного образования:

6.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки;

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3. Представляет заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 5 дней по окончании каждой учебной четверти;

6.4. Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. Работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

С должностной инструкцией ознакомлена

Приложение 4

приказ № 75

от « 10 » 02 2016 года

**Должностная инструкция**

**педагога-психолога**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящая инструкция составлена в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н

1.2.На  должность  педагога-психолога  назначается  лицо,   имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы.

1.3..Назначение на должность педагога-психолога  и  освобождение  от нее производится   приказом   руководителя  учреждения  по  представлению заместителя директора по воспитательной работе

1.4. Педагог-психолог должен знать:

1.4.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

1.4.2. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

1.4.3. Декларацию прав и свобод человека;

1.4.4. Конвенцию о правах ребенка;

1.4.5. ФГОС нового поколения

1.4.6. Нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости обучающихся, воспитанников и их социальной защиты;

1.4.7. Общую психологию;

1.4.8. Педагогическую психологию,

1.4.9. Общую педагогику, психологию личности и дифференциальную психологию,

1.4.10. Детскую и возрастную психологию, социальную психологию, медицинскую психологию, детскую нейропсихологию, патопсихологию, психосоматику;

1.4.11. Основы дефектологии, психотерапии, сексологии, психогигиены,

1.4.12. Основы профориентации, профессиоведения и психологии труда, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики;

1.4.13. Методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения;

1.4.14. Современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребенка;

1.4.15. Методы и приемы работы с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья;

1.4.16. Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

1.4.17. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;

1.4.18. Основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

1.4.19. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

1.4.20. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

1.4.21. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

1.4.22. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.4.23. Педагог-психолог подчиняется непосредственно директору школы и заместителям директора по УВР и ВР.

1.4.24. Во время отсутствия педагога-психолога (отпуск,  болезнь и пр.) его   обязанности   исполняет  лицо,  назначенное  приказом  руководителя учреждения.  Данное  лицо  приобретает  соответствующие  права  и   несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

 2. **Должностные обязанности**

Педагог-психолог:

* 1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся, воспитанников в процессе воспитания и обучения в образовательных учреждениях.
  2. Содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребенка.
  3. Способствует гармонизации социальной сферы образовательного учреждения и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации.
  4. Определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, воспитанников и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи (психокоррекционного, реабилитационного, консультативного).
  5. Оказывает консультативную помощь обучающимся, воспитанникам, их родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем.
  6. Проводит психологическую диагностику, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
  7. Проводит диагностическую, психокоррекционную реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.
  8. Составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей (лиц, их замещающих) в проблемах личностного и социального развития обучающихся, воспитанников.
  9. Ведет документацию по установленной форме, используя ее по назначению.
  10. Участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей обучающихся, воспитанников, в обеспечении уровня подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям.
  11. Способствует развитию у обучающихся, воспитанников готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения.
  12. Осуществляет психологическую поддержку творчески одаренных обучающихся, воспитанников, содействует их развитию и организации развивающей среды.
  13. Определяет у обучающихся, воспитанников степень нарушений (умственных, физиологических, эмоциональных) в развитии, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию.
  14. Участвует в формировании психологической культуры обучающихся, воспитанников, педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих), в том числе и культуры полового воспитания.
  15. Консультирует работников образовательного учреждения по вопросам развития обучающихся, воспитанников, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности обучающихся, воспитанников, педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих).
  16. Анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней развития и образования (образовательных цензов).
  17. Оценивает эффективность образовательной деятельности педагогических работников и педагогического коллектива, учитывая развитие личности обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.
  18. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
  19. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.
  20. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.  **Права**

Педагог-психолог имеет право:

* 1. Знакомиться   с   проектами  решений  руководства  предприятия, касающимися его деятельности.
  2. По  вопросам,  находящимся  в  его  компетенции,   вносить   на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы;  замечания по деятельности работников учреждения;   предлагать   варианты   устранения  имеющихся  в деятельности учреждения недостатков.
  3. Запрашивать  лично  или  по поручению руководства учреждения от структурных  подразделений  и  специалистов   информацию   и   документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
  4. Привлекать   специалистов    всех    (отдельных)    структурных подразделений к   решению   задач,   возложенных   на   него   (если  это предусмотрено положениями о структурных  подразделениях,  если  нет  -  с разрешения руководителя учреждения).
  5. Требовать  от  руководства  учреждения  оказания  содействия  в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

1. **Ответственность**
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, педагог-психолог несет дисциплинарную ответственность в соответствии со статьей 192 ТК РФ.. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
   2. В установленном законодательством РФ порядке педагог-психолог несет ответственность:
      1. за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий;
      2. за нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.
      3. за выполнение приказов "Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности" и "Об обеспечении пожарной безопасности";
      4. за безопасное проведение образовательного процесса;
   3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и(или) психическим насилием над личностью обучающегося, педагог-психолог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
   4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-методического процесса педагог-психолог привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

### 5. Порядок работы и связи

### Педагог-психолог:

* 1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.
  2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы согласуется с заместителем директора по ВР и утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.
  3. Представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти.
  4. Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
  5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, заместителями директора, Советом по введению ФГОС нового поколения.
  6. Передает директору и его заместителям информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С должностной инструкцией ознакомлена

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

муниципального образования город Краснодар

гимназия № 82

П Р И К А З

от\_10.02 2016\_ №\_76

**О переходе МБОУ гимназии №82 на обучение по ФГОС СОО.**

На основанииприказа Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего( полного) общего образования» ,решения Педагогического совета №9 от 11 января 2016года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перейти на обучение учащихся 10 класса в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее – ФГОС) с 1сентября 2016 года.

2.Назначить координатором введения ФГОС СОО в гимназии Шкапову А.Д., заместителя директора по УВР

3. Шкаповой А.Д, заместителю директора по ВР провести подготовительную работу для определения направления внеурочной деятельности учащихся.

4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ гимназии № 82 А.Ф.Скитева

С приказом ознакомлена:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

муниципального образования город Краснодар

гимназия № 82

П Р И К А З

от\_10.02.2016. \_ №\_77

**О разработке основной образовательной программы**

**среднего общего образования в связи**

**с введением ФГОС СОО.**

В целях обеспечения эффективного введения ФГОС СОО и разработки основной образовательной программы для средней школы на 2016-2018год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Поручить Рабочей группе по введению ФГОС разработку основной образовательной программы среднего общего образования на 2016 -2018учебный год в соответствии с полученными заданиями в срок до 30.08.2016г.
2. Рабочей группе при создании программы предусмотреть следующие составляющие:

- пояснительная записка;

- программа воспитания и социализации;

- планируемые результаты освоения обучающимися основной образовательной программы среднего общего образования;

- учебный план;

- программа отдельных учебных предметов, курсов;

- система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы среднего общего образования;

- программа развития универсальных учебных действий;

- система условий реализации основной образовательной программы в соответствии с требованиями Стандарта;

- форма договора с родителями (законными представителями) о предоставлении общего образования Учреждением.

3. Заседание Рабочей группы по утверждению ООП СОО провести в срок до 10.08.2016 г.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ гимназии № 82 А.Ф.Скитева

С приказом ознакомлены:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

муниципального образования город Краснодар

гимназия № 82

П Р И К А З

от\_10.02.2016\_ №\_78

**О распределении обязанностей**

**по разработке проекта модернизированной образовательной системы среднего общего образования гимназии**

В целях обеспечения эффективной разработки проекта модернизированной образовательной системы основного общего образования в соответствии с ФГОС нового поколения на основании приказа от 18.01.2012г. № 11 «О введении в действие ФГОС основного общего образования»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать 6 групп по разработке и реализации единичных проектов изменений образовательной системы 3 ступени в соответствии с новыми ФГОС общего образования:

1 группа – проект «Разработка психолого-педагогического сопровождения введения

нового образовательного стандарта в средней школе».

Исполнителями проекта назначаются:

Иванова Н.А.- педагог – психолог гимназии;

Леонова В.В. - социальный педагог гимназии;

Шаззо З.Х.- учитель математики.

Ответственный за разработку и реализацию проекта:Иванова Н.А. педагог-психолог ОУ.

2 группа – проект «Система оценки достижений десятиклассников как компонент

внутришкольной системы оценки качества основного образования».

Исполнителями проекта назначаются:

Шкапова А.Д.– заместитель директора по УВР;

Яременко С.А.- учитель русского языка и литературы;

Полевая Е.В. - учитель английского языка.

Ответственный за разработку и реализацию проекта: Шкапова А.Д., заместитель директора по УВР.

3 группа – проект «Учебные программы для обучающихся 10-х классов».

Исполнителями проекта назначаются:

Шкапова А.Д. – заместитель директора по УВР;

Яременко С.А. – учителя русского языка и литературы;

Давидян Л.А. - учителя математики;

Полевая Е.В.- учитель английского языка;

Гладкова Л.Г. – учитель истории и обществознания;

Полоус О.М.– учитель географии;

Фурсову Ю.Г.- учитель биологии;

Багдасарова Л.В. – учитель ОБЖ и технологии;

Сорока Н.С. – учитель физической культуры;

НаталенкоН.С. – учителя информатики и ИКТ.

Ответственный за разработку и реализацию проекта:Шкапова А.Д., заместитель директора по УВР.

4 группа – проект «Учебный план среднего общего образования».

Исполнителями проекта назначаются:

Скитева А.Ф.– директор гимназии;

Давидян Л.А.– заместитель директора по УВР;

Дашдиева О.В. – заместитель директора по НМР.

Ответственный за разработку и реализацию проекта: Давидяна Л.А., заместитель директора по УВР.

5 группа – проект «Программа воспитания и социализации Средней школы».

Исполнителями проекта назначаются:

Горская Л.Г. – заместитель директора по ВР;

Иванова Н.А.– педагог - психолог;

Сорока Н.С.– учитель физической культуры;

Леонова В.В. – социальной педагог.

Ответственный за разработку и реализацию проекта: Горская Л.Г. заместитель директора по ВР.

6 группа – проект «Программа развития УУД».

Исполнителями проекта назначаются:

Шкапова А.Д.– заместитель директора по УВР;

Яременко С.А. – учитель русского языка, литературы;

Дашдиева О.В. – заместитель директора по НМР.

Ответственный за разработку и реализацию проекта:Шкапова А.Д., заместитель директора по УВР.

7 группа – проект «Программа внеурочной деятельности».

Исполнителями проекта назначаются:

Шкапова А.Д – заместитель директора по ВР;

Сорока Н.С.– учитель физической культуры;

Самусь Е.К. – старшая вожатая;

Блинов Д.В.– учитель информатики;

Дашдиева О.В. – учитель русского языка .

Ответственный за разработку и реализацию проекта: Шкапова А.Д., заместитель директора по ВР.

1. Рабочим группам в срок до 1 августа года подготовить проекты на обсуждение и утверждение педагогического коллектива гимназии.
2. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на Шкапову А.Д. заместителя директора по УВР, школьного координатора введения ФГОС нового поколения в основной школе.
3. Контроль оставляю за собой.

Директор МБОУ гимназии № 82 А.Ф.Скитева

С приказомлены:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

муниципального образования город Краснодар

гимназия № 82

П Р И К А З

от\_10.02.2016\_ №\_79

**О создании Совета по введению ФГОС общего образования.**

В целях обеспечения эффективного введения ФГОС нового поколения, на основанииприказа Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего( полного) общего образования» , на основании Федерального закона от 1 декабря 2007 г. №309-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта», в целях обеспечения введения федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать школьный Совет по введению ФГОС среднего общего образования в составе:

* Скитевой А.Ф.- директор школы, председатель;
* Шкаповой А.Д.- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
* Давидяна Л.А- заместитель директора по учебно - воспитательной работе;
* Дашдиевой О.В.- заместитель директора по научно - методической работе;
* Ивановой Н.А.- педагог – психолог;
* Леонова.В.В.- социальный педагог;
* Безбородова З.И.- педагог – библиотекарь.

2. Школьному совету по введению ФГОС основного общего образования в срок до 1 июня2016 года разработать план-график мероприятий по обеспечению введения ФГОС СОО в гимназии,систему контроля хода работ по введению ФГОС нового поколения, «Критерии готовности образовательного учреждения к введению ФГОС» по следующим направлениям:

* создание нормативного обеспечения введения ФГОС;
* создание финансово-экономического обеспечения введения ФГОС;
* создание организационного обеспечения введения ФГОС;
* создание кадрового обеспечения введения ФГОС;
* создание информационного обеспечения введения ФГОС;
* создание материально-технического обеспечения введения ФГОС.

3. Ввести в действие Положение о Совете по введению ФГОС основного общего образования.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Директор МБОУ гимназии № 82 А.Ф.Скитева

С приказом ознакомлены:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

муниципального образования город Краснодар

гимназия № 82

П Р И К А З

от\_10.02.16.2016\_ №\_80

**О создании рабочей группы при переходе на ФГОС СОО.**

В целях обеспечения эффективного введения ФГОС нового поколения, на основанииприказа Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего( полного) общего образования» , на основании Федерального закона от 1 декабря 2007 г. №309-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта», в целях обеспечения введения федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать Рабочую группу по введению ФГОС основного общего образования для десятых классов в 2016-2017 учебном году в следующем составе:

* Шкапова А.Д.- заместитель директора по учебно-воспитательной работе, председатель комиссии;
* Горская Л.Г.- заместитель директора по воспитательной работе, заместитель председателя комиссии;
* Дашдиева О.В. - заместитель директора по научно – методической работе;
* Яременко С.А. - руководитель кафедры учителей русского языка и литературы, учитель;
* Полевая Е.В. - руководитель кафедры учителей иностранного языка, учитель;
* Соколова З.А.- руководитель кафедры учителей начальных классов;
* Гладкова Л.Г. - руководитель кафедры учителей истории;
* Сорока Н.С.- руководитель кафедры учителей физической

культуры;

* Иванова Н.А. – педагог – психолог;
* Леонова В.В.– социальный педагог;
* Безбородова З.И. – педагог – библиотекарь.

2. Поручить рабочей группе провести анализ образовательной системы третьей ступени обучения и подготовить предложения об изменениях, которые представить совету по введению ФГОС нового поколения среднего общего образования в срок до 01.06.2016 г.

3. Ввести в действие Положение о рабочей группе по введению ФГОС среднего общего образования.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ гимназии № 82 А.Ф. Скитева

С приказом ознакомлены:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

муниципального образования город Краснодар

гимназия № 82

П Р И К А З

от\_10.02.2016\_ №\_81

**Об утверждении плана мероприятий по обеспечению введения ФГОС ООО**

**и критериев готовности образовательного учреждения к введению ФГОС СОО.**

В целях обеспечения эффективного введения ФГОС нового поколения, на основанииприказа Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего( полного) общего образования» , на основании Федерального закона от 1 декабря 2007 г. №309-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта», в целях обеспечения введения федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Утвердить

* «Проект модернизации образовательной системы средней ступени гимназии соответствии с ФГОС нового поколения» (приложение 1);
* «План-график мероприятий по обеспечению введения ФГОС основного общего образования в ОУ (приложение 2);
* «Систему контроля хода работ по введению ФГОС нового поколения на основной ступени ОУ (приложение 3);
* «Критерии готовности образовательного учреждения к введению ФГОС» (приложение 4).

2. Школьному совету по введению ФГОС среднего общего образования:

* 1. Разработать в соответствии с утверждёнными этим приказом документами соответствующие школьные нормативные и программные документы в срок до 1 июня2016 г. Ответственность возложить на Шкапову А.Д.
  2. Поручить заместителю директора по УВР Шкаповой А.Д. спланировать и организовать работу по введению ФГОС с учётом следующих требований:
* системность подготовки к введению ФГОС и комплексность всех видов сопровождения (обеспечения) введения ФГОС;
* постоянное научное и методическое сопровождение, включая консультирование всех участников данного процесса;
* организация широкой разъяснительной работы среди педагогической и родительской общественности о целях и задачах ФГОС, его актуальности для системы образования, для обучающихся и их семей;
* активное привлечение средств массовой информации, общественных и иных организаций, заинтересованных в введении ФГОС;
* организация массового обучения работников образования по всему комплексу вопросов, связанных с введением ФГОС;
* обеспечение гласности и прозрачности всех действий и процедур, общественный контроль введения ФГОС.
  1. В срок до 1 июня 2016 г. Шкаповой А.Д. заместителю директора по УВР, предоставить аналитическую справку о готовности к реализации основной образовательной программы основного общего образования, составленную в соответствии с утвержденными в п. 1 данного приказа «Критериями готовности образовательного учреждения к введению ФГОС» (приложение 4).

3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ гимназии № 82 А.Ф.Скитева

С приказом ознакомлена

Приложение 1

« **УТВЕРЖДЕНО»**

Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_г.

**Проект**

**модернизации образовательной системы среднего полного общего образования**

**в соответствии с ФГОС нового поколения**

**1. Нормативно-правовое обеспечение**

**Задача 1.1. Утверждение плана (сетевого графика) введения ФГОС СОО**

**Задача 1.2. Создание рабочей группы по разработке Образовательной программы:**

* определение состава рабочей группы:
* назначение руководителя
* определение порядка и плана работы группы.

**Задача 1.3. Принятие решения органа государственно-общественного управления** (совета гимназии) **о введении** **в образовательном учреждении ФГОС СОО**

**Задача 1.4. Формирование списка учебников и учебных пособий,** используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС СОО.

**Задача 1.5.** Разработка и утверждение **формы договора о предоставлении общего образования** в образовательном учреждении

**Задача 1.6.** Внесение необходимых **изменений в Устав образовательного учреждения**

(в соответствии с целями и требованиями ФГОС):

* в цели, задачи и принципы деятельности учреждения;
* в основные характеристики организации образовательного процесса;
* в права и обязанности участников образовательного процесса;
* в перечень локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения и т.д.

**Задача 1.7.** Приведение в соответствие с требованиями ФГОС и новыми тарифно-квалификационными характеристиками **должностных инструкций работников ОУ**

**Задача 1.8.Заключение договоров о сотрудничестве** с учреждениями дополнительного образования, культуры и спорта по организации внеурочной деятельности школьников.

1. **Финансово-экономическое сопровождение**

**Задача 2.1.** Разработка локальных актов, **регламентирующих установление заработной платы,** в т.ч. стимулирующих надбавок и доплат, порядок и размеры премирования в соответствии с НСО

**Задача 2.2.** Заключение **дополнительных соглашений к трудовому договору** с педагогическими работниками

1. **Кадровая политика**

**Задача 3.1. Комплектование** учреждения педагогическими, руководящими работниками, соответствующими новым квалификационным характеристикам и должностным инструкциям:

* прохождение педагогическими и руководящими работниками аттестации.

**Задача 3.2. Разработка и реализация план-графика** повышения квалификации педагогических и руководящих работников, **плана научно-методических семинаров -** (с ИПК, муниципальной методической службой ).

**Задача 3.3**. **Разработка плана и осуществление внутришкольного контроля** реализации основной образовательной программы

1. **Информационное обеспечение**

**Задача 4.1.** Организация и проведение **публичных отчетов ОУ**

**Задача 4.2.** Использование информационных ресурсов образовательного учреждения (**сайт, Интернет-страничка, выставки, презентации и т.д.)**

1. **Материально-техническое сопровождение**

**Задача 5.1.** Обеспечение доступа педагогов и обучающихся к **электронным образовательным ресурсам.**

**Задача 5.2.** Разработкалокальных актов, устанавливающих требования к объектам инфраструктуры (**положения об учебном кабинете, библиотеке** и др.)

**Задача 5.3. Обеспечение учебниками и учебно-методической литературой** в соответствии с утвержденным федеральным перечнем.

**Задача 5.4.** Комплектование в библиотеке достаточного **фонда дополнительной литературы** (художественной, научно-популярной), справочно-библиографических и периодических изданий.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

муниципального образования город Краснодар

гимназия № 82

П Р И К А З

от\_10.02.2016\_ №\_82

**Об утверждении Плана методической работы по введению ФГОС СОО.**

В целях обеспечения эффективного введения ФГОС нового поколения, на основанииприказа Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего( полного) общего образования» , на основании Федерального закона от 1 декабря 2007 г. №309-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта», в целях обеспечения введения федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План методической работы по подготовке гимназии к введению основной образовательной программы среднего общего образования в 2016 учебном году (Приложение)
2. Утвердить план-график поэтапного повышения квалификации учителей основной школы.
3. Реализовать план методической работы в течение 2016-2017учебного года.
4. Заместителю директора по НМР Дашдиевой О.В. обеспечить консультационную методическую поддержку учителям средней школы по вопросам реализации ООП СОО
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по НМР Дашдиеву О.В.

Директор МБОУ гимназии № 82 А.Ф.Скитева

С приказом ознакомлены

Введено приказом № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

**Положение**

**о внутришкольном контроле в период введения**

**ФГОС среднего общего образования.**

*I.Общие положение***.**

* 1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее «Положение») разработано в соответствии с Законом «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, ФГОС СОО, Уставом образовательного учреждения и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность образовательного учреждения.
  2. Регулирование взаимоотношений между участниками образовательного процесса осуществляется в порядке, установленном в настоящем Положении.
  3. Внутришкольный контроль – основной источник информации для анализа состояния Учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

Внутришкольный контроль – это проведение директором школы, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса законодательных и иных нормативных актов разного уровня, а также Устава школы, должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.

К осуществлению внутришкольного контроля может привлекаться родительская общественность, попечители и иная общественность на основании приказа директора школы.

* 1. Для объективной оценки качества деятельности школы всех участников учебно-воспитательного процесса необходимо соблюдение следующих условий:
* наличие критериев измерения деятельности участников учебно-воспитательного процесса;
* наличие параметров измерения деятельности;
* наличие эффективной методики диагностирования состояния школы.

1. *Цели внутришкольного контроля.*
   1. Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования.
   2. Реализация принципов государственной политики в области образования.
   3. Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность школы.
   4. Соблюдение требований по введению ФГОС СОО
   5. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.
   6. Соблюдение конституционного права граждан на образование.
   7. Соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов.
   8. Совершенствование механизма управления качеством образования.
   9. Повышение эффективности результатов образовательного процесса.
   10. Развитие принципа самостоятельности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат.
   11. Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.
2. *Задачи внутришкольного контроля.*
   1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.
   2. Анализ выполнения приказов, иных локальных актов школы, принятие мер по их соблюдению.
   3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для школы направлений развития образовательного процесса.
   4. Анализ планового введения ФГОС СОО.
   5. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей, приведшей к достигнутому или ведущей к ожидаемому результату:

а) изучение опыта работы каждого учителя, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений в преодолении которых он нуждается;

б) поддержка творческого поиска учителя и помощь ему в самоутверждении среди коллег;

в) проверка выполнения каждым работником школы должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы школы;

г) контроль за реализацией учителями и учащимися своих прав.

* 1. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятии мер по устранению негативных явлений.
  2. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в школы. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта, упреждение от использования малоэффективных педагогических технологий.
  3. Контроль за осуществлением координатных связей взаимодействия как внутри школы, так и школы с образовательными учреждениями дополнительного образования и общественными организациями.
  4. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.
  5. Изучение эффективности управления школой, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

1. *Направления внутришкольного контроля***.**
   1. Направлениями внутришкольного контроля является исполнение нормативных актов, объединенных в три группы:

* Законодательные и нормативные акты прямого действия;
* Ведомственные нормативные документы;
* Локальные нормативные акты школы.

1. *Объекты внутришкольного контроля.*

Направления проверяются через следующие объекты внутришкольного контроля:

* 1. Учебный процесс.
* Выполнение учебных программ.
* Продуктивность работы учителя
* Уровень сформированности метапредметных, личностных и предметных компетенций.
* Индивидуальная работа с одаренными детьми.
* Качество предметной внеурочной деятельности.
* Навыки методов самостоятельного познания у учащихся
* Сформированности универсальных учебных действий
  1. Воспитательный процесс.
* Уровень воспитанности учащихся.
* Уровень общественной активности учащихся.
* Качество работы классных руководителей.
* Участие родителей в воспитательном процессе школы.
* Качество традиционных общешкольных мероприятий.
* Уровень здоровья и физической подготовки учащихся.
* Качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.
  1. Методическая работа.
* Методический уровень каждого учителя.
* Методика проведения уроков в рамках введения ФГОС ООО, ФГОС НОО
* Методический уровень каждого классного руководителя, педагога дополнительного образования.
* Механизм распространения педагогического опыта.
* Повышение квалификации педагогов.
  1. Научная и экспериментальная деятельность.
* Соответствие этой деятельности концепции развития школы.
* Степень научной обоснованности нововведений.
* Результативность нововведений.
* Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности в рамках введения ФГОС СОО
* Научно-исследовательская деятельность учащихся.
  1. Психологическое состояние.
* Степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей.
* Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы, введению какой-либо новой структуры и т.п.
  1. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.
* Охрана труда.
* Санитарно-гигиеническое состояние.
* Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

1. *Функции должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль***.**
   1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
   2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.
   3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.
   4. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.
   5. Отслеживание сформированности универсальных учебных действий
   6. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
   7. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
   8. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
   9. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.
   10. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету в связи с введением ФГОС СОО
   11. Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.
   12. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
   13. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
   14. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
   15. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.
2. *Права лица, осуществляющего внутришкольный контроль.*
   1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.
   2. Использование текстов, анкет, согласованных со школьным педагогом-психологом.
   3. Внесение предложений о поощрении педагогических работников по итогам проверки.
   4. Внесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
   5. Внесение предложений Педагогическому совету о принятии решения о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».
   6. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.
3. *Ответственность проверяющего за:*
   1. тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
   2. качественную подготовку к проведению контроля.
   3. ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение.
   4. срыв сроков проведения контроля.
   5. качество проведения анализа деятельности работника.
   6. соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.
   7. доказательность выводов по итогам контроля.
4. *Организация внутришкольного контроля.*
   1. Организационными видами контроля являются: плановые проверки; оперативные проверки; административный контроль.
   2. Классификация форм контроля.
   * По содержанию: тематический; фронтальный.
   * По признаку исполнителя: коллективная форма; взаимоконтроль; самоконтроль; административный контроль; общественный контроль.
   * По охвату объектов контроля: классно-обобщающий; фронтальный; тематический; персональный; комплексный; обзорный.
   1. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы школы, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.
   2. Методами контроля являются: документальный контроль; экспертиза; наблюдение; тестирование; контрольные срезы; интервьюирование участников образовательного процесса; анкетирование; хронометраж и др.
   3. Средства контроля:

* Печатные (памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.);
* Технические (видеоматериалы, электронные презентации).
  1. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 10, тематического – 5 дней.
  2. Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.
  3. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий проводится в соответствии с расписанием занятий школы. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.
  4. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.
  5. Основание для контроля являются: план-график контроля по школе; заявление работника; обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

1. *Освобождение от внутришкольного контроля.*
   1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению Педагогического совета, которое закрепляется приказом директора школы.

Конкретные сроки освобождения работника от контроля устанавливаются директором школы.

* 1. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, Педагогического совета, школьного методического объединения, администрации школы, отдела образования.
  2. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».
  3. Условием перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» являются внешние результаты его деятельности.

1. *Документация.*
   1. План внутришкольного контроля.
   2. Анализ выполнения внутришкольного контроля.
   3. Справки, акты проверок.
   4. Решения по итогам внутришкольного контроля.
   5. По итогам проверки издается приказ директора школы.
   6. Документация хранится в течение 5 лет.

«

Введено приказом № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Положение**

**О Координационном Совете по введению ФГОС**

**среднего общего образования**

*I. Общие положения.*

Координационный Совет по введению новых ФГОС среднего общего образования (далее – Совет) создан в соответствии с приказом «О создании и полномочиях Совета по введению ФГОС нового поколения» на период введения новых ФГОС основного общего образования в целях информационного и научно-методического сопровождения этого процесса.

Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Федерации, Уставом а также настоящим Положением.

Состав Совета определяется решением Педагогического совета общеобразовательного учреждения из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации, родителей и представителей муниципального органа управления образованием и утверждается приказом директора.

Возглавляет Совет председатель.

*II. Задачи Совета*

Основными задачами Совета являются:

- формирование состава рабочих групп по введению новых ФГОС среднего общего образования;

- выдвижение кандидатур руководителей проектов по введению ФГОС среднего общего образования;

- информационная и научно-методическая поддержка разработки и реализации комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС среднего общего образования;

- экспертиза комплексных проектов введения новых ФГОС среднего общего образования;

- утверждение планов-графиков реализации комплексных проектов введения новых ФГОС среднего общего образования;

- представление информации о результатах введения новых ФГОС среднего общего образования;

- подготовка предложений по стимулированию деятельности учителей по разработке и реализации проектов введения ФГОС среднего общего образования.

*III. Функции Совета*

Совет в целях выполнения возложенных на него задач:

- формирует перечень критериев экспертной оценки результатов деятельности учителей и их объединений по введению ФГОС среднего общего образования;

- изучает опыт введения новых ФГОС среднего общего образования других общеобразовательных учреждений;

- обеспечивает необходимые условия для реализации проектных технологий при введении новых ФГОС среднего общего образования;

- принимает участие в разрешении конфликтов при введении ФГОС;

- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС среднего общего образования;

- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

*IV. Порядок работы Совета*

Совет является коллегиальным органом. Общее руководство Советом осуществляет председатель Совета.

Председатель Совета:

- открывает и ведет заседания Совета;

- осуществляет подсчет результатов голосования;

- подписывает от имени и по поручению Совета запросы, письма, постановления Совета;

- отчитывается перед Педагогическим Советом о работе Совета;

Из своего состава на первом заседании Совет избирает секретаря Совета.

Члены Совета обязаны:

- присутствовать на заседаниях Совета;

- голосовать по обсуждаемым вопросам;

- исполнять поручения, в соответствии с решениями Совета.

Члены Совета имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в Совет;

- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;

- в письменном виде высказывать особые мнения;

- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава Совета.

По достижению Советом поставленных перед ним задач, и по окончании его деятельности, председатель Совета сшивает все документы Совета и сдает их на хранение.

*V. Делопроизводство Совета*

Секретарь Совета ведет протоколы заседаний Совета, которые подписываются всеми членами Совета. Протоколы Совета сшиваются в соответствии с ***инструкцией по делопроизводству*** и сдаются на хранение. Протоколы Совета носят открытый характер и доступны для ознакомления.

*VI. Права Совета*

Совет имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения ФГОС СОО;

- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Совета;

- выходить с предложениями к директору школы и другим членам администрации школы по вопросам, относящимся к ведению Совета;

- требовать от руководителей проектов необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности Совета;

- приглашать для принятия участия в работе Совета разработчиков проекта;

- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

*VII. Ответственность Совета*

Совет несет ответственность:

- за объективность и качество экспертизы комплексных и единичных проектов введения ФГОС среднего общего образования в соответствии с разработанными критериями;

- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения новых ФГОС среднего общего образования;

- за качество и своевременность информационной и научно-методической поддержки реализации единичных проектов введения ФГОС среднего общего образования;

- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению новых ФГОС среднего общего образования, планов-графиков реализации комплексных и единичных проектов введения ФГОС;

- компетентность принимаемых решений.

Введено приказом № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г

.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о мониторинге введения ФГОС среднего общего образования.**

*1.Общие положения.*

1.1. Мониторинг представляет собой форму организации, сбора, хранения, обработки и распространения информации о деятельности педагогической системы МБОУ гимназии №82, обеспечивающая непрерывное слежение за ее состоянием и прогнозированием ее развития, в том числе в части введения ФГОС СОО.

1.2. Мониторинг является специфической функцией управления, ориентирован на информационное обеспечение управления школы, обеспечивает распределение информационных потоков в муниципальном образовательном учреждении, в том числе в части введения ФГОС СОО.

1.3. Мониторинг осуществляется в соответствии с действующим правовыми и нормативными документами федерального, регионального и муниципального уровня, планом введения и реализации ФГОС СОО, методическими материалами и настоящим Положением.

*2.Цели и задачи мониторинга.*

2.1. Целями мониторинга является повышения качества образования в гимназии по средством изучения состояния и развития , анализа получаемой информации, выстраивания прогноза тенденций развития и принятия обоснованных управленческих решений в образовательной практике, в том числе по проблеме введения и реализации ФГОС СОО; совершенствование информационно-аналитической деятельности администрации.

2.2. Для достижения поставленной цели решатся следующие задачи:

* определение параметров (объектов, направлений) мониторинга, критериев и показателей;
* отбор и разработка диагностического инструментария для проведения мониторинговых исследований;
* создание механизмов организации мониторинговых исследований на всех уровнях;
* систематизация информации (в т.ч. создание электронного документооборота);
* координация деятельности всех субъектов мониторинга.

*3. Принципы мониторинга.*

Мониторинг выстраивается на следующих принципах:

3.1. Принцип научности заключается в том, что содержание каждого компонента мониторинга и его структура должны быть соотнесены с основополагающими принципами менеджмента, педагогики и психологии.

3.2. Принцип системности означает целостность, в которой элементы или части, обладая самостоятельностью интегративно входят в целое.

3.3. Принцип комплексности несет в себе интеграцию информации о количественных и качественных сторонах объекта, которые позволили бы видеть изучаемых объект.

3.4. Принцип минимальности и достаточности означает использование минимума критериев и методик, но их достаточность.

3.5. Принцип действенности означает то, что результаты мониторинга должны играть важную роль при принятии управленческого решения.

*4. Параметры мониторинга.*

В основе определения параметров для мониторинга лежит управление качеством образования в школе. В связи, с чем к основным параметрам относятся:

* качество условий образовательного процесса (в т.ч. требования к условиям реализации ФГОС СОО в ОУ);
* качество образовательного процесса;
* качество результатов образовательного процесса.

*5. Организация и управление мониторингом.*

5.1. Руководство мониторинга находится в компетенции администрации гимназии и специалистов, которые:

* планируют и организуют мониторинговые исследования;
* координируют деятельность подразделений школы в мониторинговых исследованиях;
* организуют распространение информации о результатах мониторинга.

5.2. Мониторинг осуществляется руководителями образовательного учреждения и специалистами в соответствии с должностными обязанностями. В их компетенции - обобщенное системное представление о состоянии деятельности школы и его развитии в соответствии с новыми государственными стандартами, поставленными целями функционирования и развития, и выработка прогнозируемой информации в ее психолого-педагогической интерпретации.

5.3. Периодичность, критерии и показатели для мониторинговых исследований, формы сбора и представления информации определяются администрацией образовательного учреждения.

5.4. Лица, осуществляющие мониторинг, несут персональную ответственность за достоверность и объективность представляемой информации. Лица, организующие мониторинг, несут персональную ответственность за обработку, анализ и использование данных мониторинга при принятии управленческого решения.

5.5. С учетом изменений, происходящих в образовании, возможна работа по пересмотру системы критериев и показателей мониторинга, совершенствованию способов получения информации.

По результатам мониторинга готовятся аналитические материалы, в формах соответствующих целям и задачам конкретных исследований.

Введено приказом № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

**Положение**

**о рабочей группе по введению ФГОС Среднего общего образования.**

*I. Общие положения*

Рабочая группа по введению новых ФГОС основного общего образования создана в соответствии с приказом «О создании и полномочиях рабочей группы по введению ФГОС нового поколения» на период введения новых ФГОС среднего общего образования в целях информационного и научно-методического сопровождения этого процесса.

Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Федерации, Уставом ,а также настоящим Положением.

*II. Задачи деятельности рабочей группы:*

Основными задачами деятельности рабочей группы являются:

- информационная и научно-методическая разработка комплексных и единичных проектов изменений при введении новых ФГОС среднего общего образования;

- составление и реализация планов-графиков деятельности рабочей группы по проектированию изменений при введении новых ФГОС СОО;

- анализ и составление методических рекомендаций по результатам экспертизы единичных и комплексных проектов изменений при введения новых ФГОС среднего общего образования;

*III. Функции рабочей группы:*

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- разрабатывает предложения о необходимых изменениях в составе образовательной программы;

- разрабатывает рекомендации для реализации проектных изменений при введении новых ФГОС среднего общего образования;

- разрабатывает перечень критериев экспертной оценки результатов деятельности учителей и их объединений по введению новых ФГОС среднего общего образования;

- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

*IV. Порядок деятельности рабочей группы:*

Состав рабочей группы утверждается приказом директора школы и определяется из числа представителей административных и педагогических работников школы (заместителей руководителя по учебно-воспитательной и воспитательной работе, педагогов, иных работников). Возглавляет рабочую группу ее руководитель. Контроль за организацией деятельности рабочей группы ведет директор, который осуществляет контрольную, координационную и коррекционную функции. Рабочая группа подчиняется непосредственно Совету по ведению ФГОС (*далее Совет*) нового поколения и представляет Совету необходимые аналитические материалы по результатам своей деятельности.

Формы работы группы: групповая и индивидуальна. Групповая форма работы осуществляется на совместных заседаниях, периодичность которых определяется на первом заседании, посредством совместных обсуждений определенных вопросов. В промежутках между заседаниями участники рабочей группы индивидуально или в мини группах решают порученные задачи.

*V. Члены рабочей группы обязаны:*

- присутствовать на заседаниях рабочей группы;

- реализовывать план мероприятий по своему направлению при введении ФГОС в полном объеме;

- исполнять поручения, в соответствии с решениями Совета школы.

*VI. Права рабочей группы:*

Рабочая группа имеет право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в Совет;

- вносить на рассмотрение вопросы, связанные с разработкой и реализацией проектов изменений при введении новых ФГОС и обсуждения в Совете по введению ФГОС СОО;

- требовать от директора школы необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности рабочей группы;

- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений (по согласованию).

*VII. Ответственность рабочей группы:*

Рабочая группа несет ответственность:

- за разработку комплексных и единичных проектов изменений и составление методических рекомендаций по введении новых ФГОС СОО;

- за своевременность представления информации о результатах введения новых ФГОС среднего общего образования;

- за качество информационной и научно-методической поддержки реализации единичных и комплексных проектов изменений при введении новых ФГОС среднего общего образования;

- за своевременное выполнение решений Совета, относящихся к введению новых ФГОС среднего общего образования, планов-графиков реализации комплексных и единичных проектов изменений при введении новых ФГОС среднего общего образования;

- компетентность принимаемых решений.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

ПУРОВСКИЙ РАЙОН

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»**

**г. ТАРКО-САЛЕ ПУРОВСКОГО РАЙОНА**



629850 Россия, ЯНАО, Пуровский р-он, г. Тарко-Сале, ул. Республики 43, тел. \ факс 8 (34997) 2-15-34 e-mail: tarko-sale\_2@mail.ru

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 30 |  | марта | 201 7 г. | | | № | 196 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Тарко-Сале
* **плане методического сопровождения введения ФГОС СОО в образовательном учреждении**

На основании приказа МБОУ СОШ № 2» г. Тарко-Сале от 26 января 2017 года № 63 «О распределении обязанностей между членами рабочей группы по разработке основной образовательной программы среднего общего образования», а также в целях обеспечения

эффективного введения федерального государственного образовательного стандартасреднего общего образования в образовательный процесс

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

* Утвердить план методического сопровождения введения ФГОС СОО в образовательном учреждении (приложение 1).
* Рассмотреть планметодического сопровождения введения ФГОС СООна заседании методического совета школы в срок до 25 мая 2017 года.

3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой



Директор И.В. Бархатова

Приложение

к приказу № 196 от 30.03 2017 г

**План** **методического сопровождения**

**перехода на ФГОС СОО**

**Цель:** обеспечение методических условий для эффективной по этапного внедренияфедерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее ФГОС СОО)

**Задачи:**

1. Обеспечить подготовку педагогических работников к реализации ООП СОО, ориентировать их на ценностные установки, цели, задачи, определенные государственным стандартом, отбор инновационных форм и методов образовательной деятельности, ориентированной на развитие интеллектуально- творческого и социально-психологического потенциала личности ребенка.
2. Разработать и апробировать программу развития универсальных учебных действий учащихся на этапе среднего общего образования, включая формирование компетенций в области использования современных образовательных технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности учащихся.
3. Разработать и апробировать рабочие программы по всем предметам.
4. Составить методические рекомендации для педагогов школы, работающих в условиях введения ФГОС среднего общего образования по формированию универсальных учебных действий учащихся старшей школы при изучении конкретных предметов и разработке системы оценивания достижения планируемых результатов; по организации работы с детьми с особыми потребностями в образовании (одаренными, с ограниченными возможностями).
5. Определить систему диагностики, критерии и показатели оценки уровня личностной и профессиональной готовности педагогов в соответствии с новыми целями и задачами школьного образования.

Этапы реализации плана методического сопровождения ФГОС СОО 1 этап – организационный (май 2017 г – октябрь 2017 г.)

Организация взаимодействия участников методического сопровождения . Координация деятельности.

2 этап – основной этап (октябрь, 2017 г. – Май, 2018 г.)

Организация и разработка методического сопровождения введения ФГОС среднего общего образования в школе.

3 этап – заключительный этап (апрель, 2019г.)

**План мероприятий по реализации программы методического сопровождения**

**перехода на ФГОС СОО по предметным областям**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Форма** | **Сроки** | **Рассматриваемые** | **Ответственные** | **Методический** | **Подведение** |
| **п/п** |  |  |  | **вопросы** |  | **продукт** | **итогов,** |
|  |  |  |  |  |  |  | **обсуждение** |
|  |  |  |  |  |  |  | **результатов** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Анализ и | Работа в | Апрель- | Перечень учебной | руководители МО, | приказ | Размещен |
|  | экспертизаперечня | группах | май | литературы | школьный |  | материал на |
|  | учебной |  |  |  | библиотекарь |  | школьном |
|  | литературы, |  |  |  |  |  | сайте, |
|  | позволяющей |  |  |  |  |  | выступление |
|  | организовывать |  |  |  |  |  | педагогов на |
|  | обучение на базовом |  |  |  |  |  | семинарах |
|  | и профильном |  |  |  |  |  |  |
|  | уровне. |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Анализ и экспертиза | Работа в | Май- | Учебники по | Заместитель | Результаты | Таблицы УМК |
|  | выбранных | группах | июнь | профильным предметам | директора по ОП, | экспертизы по | по предметам |
|  | учебников на |  |  |  | руководители МО | предметным |  |
|  | предмет |  |  |  |  | областям. |  |
|  | возможности |  |  |  |  |  |  |
|  | формировать УУД |  |  |  |  |  |  |
|  | посредствами |  |  |  |  |  |  |
|  | предметов по |  |  |  |  |  |  |
|  | областям: |  |  |  |  |  |  |
|  |  Филология |  |  |  |  |  |  |
|  |  Математика и |  |  |  |  |  |  |
|  | информатика |  |  |  |  |  |  |
|  |  Общественно- |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | научные |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | предметы |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  Естественно- |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | научные |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | предметы |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | УМК и МТБ | Работа в | август | Паспорта учебных | | | Заместитель | Планы | % реализации |
|  | профильных | группах |  | кабинетов, требования | | | директора по АХР, | дооборудования | плана |
|  | предметов по |  |  | к минимуму оснащения | | | руководители МО, | кабинетов | дооборудова- |
|  | областям. |  |  | кабинетов, планы | | | заведующие |  | ния |
|  |  |  |  | дооборудования | | | кабинетами |  |  |
| 1.4. | Экспертиза | Работа в | Июнь- | Фонд литературы | | | Заведующая | План пополнения | % реализации |
|  | фондашкольной | группах | июль |  |  |  | библиотекой | фонда | плана |
|  | библиотеки. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Диагностика | Диагнос- | Сентябр | Теоретическая и | | | Заместитель | Индивидуальный | Составление |
|  | профессиональных | тирова- | ь - | практическая | |  | директора по ОП | образовательный | общего плана |
|  | затруднений | ние | ноябрь | подготовка педагогов, | | |  | маршрут педагога | методической |
|  | педагогов в |  |  | готовность к | |  |  |  | работы в |
|  | условиях перехода |  |  | реализации ФГОС СОО | | |  |  | школе |
|  | на ФГОС СОО |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Индивидуальный | Вопрос |  | 1. | Формирование | | Директор школы | 1. Работа педагогов | Педсовет |
|  | маршрут | педсовета |  | представления | | об |  | по индивидуальным | октябрь 2017г. |
|  | профессионального |  |  | идеологии | | ФГОС |  | планам |  |
|  | развития в условиях |  |  | нового | поколения | |  | профессионального |  |
|  | подготовки |  |  | ознакомление | | с |  | развития в условиях |  |
|  | введения и |  |  | основными | |  |  | подготовки |  |
|  | реализации ФГОС |  |  | положениями | | базовых |  | введения и |  |
|  | СОО в деятельность |  |  | документов стандарта. | | |  | реализации ФГОС |  |
|  | ОУ |  |  | 2.Определение | |  |  | СОО в деятельность |  |
|  |  |  |  | мотивационной | |  |  | ОУ |  |
|  |  |  |  | готовности | | к |  |  |  |
|  |  |  |  | реализации | | новых |  |  |  |
|  |  |  |  | образовательных | | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | стандартов; | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | обеспечение рефлексии | | |  |  |  |
|  |  |  |  | своего педагогического | | |  |  |  |
|  |  |  |  | опыта | с | позиции |  |  |  |
|  |  |  |  | целевых | ориентаций | |  |  |  |
|  |  |  |  | стандарта. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 3. Анализ | | ресурсов |  |  |  |
|  |  |  |  | саморазвития. | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 4.Повышение | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | квалификации | | по |  |  |  |
|  |  |  |  | вопросам ФГОС СОО. | | |  |  |  |
|  |  |  |  | 5. Составление перечня | | |  |  |  |
|  |  |  |  | необходимой | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | педагогической | | |  |  |  |
|  |  |  |  | документации в рамках | | |  |  |  |
|  |  |  |  | ФГОС СОО. | |  |  |  |  |
| 2.3. | Заседания МО и по | МО | В | Проблемы введения и | | | Руководители МО | Методические | Протоколы |
|  | проблемам введения |  | течение | реализации ФГОС СОО | | |  | рекомендации по | МО |
|  | и реализации ФГОС |  | года |  |  |  |  | вопросам введения |  |
|  | СОО |  |  |  |  |  |  | и реализации |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | ФГОС СОО |  |
| 2.4. | Проблемы введения | Семинар | В | Проблемы введения и | | | Педагоги ОУ, | Методические | приказ |
|  | и реализации ФГОС |  | течение | реализации ФГОС СОО | | | заместители | рекомендации по |  |
|  | СОО в урочной, |  | года |  |  |  | директора по ВР , | вопросам введения |  |
|  | внеурочной и |  |  |  |  |  | ПОП | и реализации |  |
|  | внеклассной |  |  |  |  |  |  | ФГОС СОО |  |
|  | деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. | Распространение | Откры- | В | Педагогические | | | Педагоги ОУ, | Методические | Интернет- |
|  | педагогического | тые | течение | находки в |  |  | заместители | разработки по | публикации на |
|  | опыта | уроки | года | образовательной | | | директора по ВР и | представлению и | сайте школы в |
|  |  | мастер- |  | деятельности в | |  | ОП, руководители | обобщению опыта | разделе ФГОС |
|  |  | классы |  | условиях введения и | | | МО | по вопросам | СОО, копилка |
|  |  | внеуроч- |  | реализации ФГОС СОО | | |  | введения и | школы |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ные |  |  |  |  |  | реализации ФГОС |  |  |
|  |  | занятия, |  |  |  |  |  | СОО |  |  |
|  |  | кружко- |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | вые |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | занятия |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.6. | Разработка и | Семинар |  | Изучение критериев и | | | Педагоги ОУ, | Разработанное | Собрание |  |
|  | апробация оценки |  |  | показателей | |  | заместители | Положение о | трудового |  |
|  | эффективности |  |  | стимулирования | |  | директора по ВР и | стимулирующих | коллектива |  |
|  | работы педагогов в |  |  | деятельности учителя, | | | ОП, руководители | выплатах |  |  |
|  | условиях введения и |  |  | педагога в условиях | | | МО, профсоюз |  |  |  |
|  | реализации ФГОС |  |  | введения и реализации | | |  |  |  |  |
|  | СОО |  |  | ФГОС на всех ступенях | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | обучения | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Внутришкольное | лекции | В | 1. | ФГОС | СОО: | Администрация | разработки | тестирование |  |
|  | повышение | семинары | течение | вопросы | |  | МБОУ "СОШ № 2» |  |  |  |
|  | квалификации | практику | года | преемственности | |  |  |  |  |  |
|  |  | мы |  | 2. | Динамика |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | формирования | | и |  |  |  |  |
|  |  |  |  | развития УУД. | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 3. | Варианты |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | оценивания | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | результатов | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | обучающихся. | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 4. | Требования |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ФГОС СОО. | |  |  |  |  |  |
| 3.2. | «Организационно- | Семинары | В | 1. | ООП СОО: |  | Богдан Л.Л., | 1.Дорожная карта | ООП СОО |  |
|  | методические | - | течение |  | планируемые | | Саттарова О.М., | введения и |  |  |
|  | условия введения | практику | года | результаты освоения | | | Чайкова О.А. зам | реализации ФГОС |  |  |
|  | ФГОС СОО» | мы |  | директора по ОП | СОО. |  |  |
|  |  | основной | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ,учителя, | 2.План-график |  |  |
|  |  |  |  | образовательной | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | руководитель МО | введения ФГОС |  |  |
|  |  |  |  | программы; | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | СОО в деятельность |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Учебный | | план | ОУ. |  |
| СОО; |  |  |  | 3.План |  |
|  | программа | |  | методического |  |
|  | сопровождения |  |
| формирования | | |  |  |
|  | введения и |  |
| универсальных | | |  |  |
|  | реализации ФГОС |  |
| учебных | | действий у | |  |
| СОО. |  |
| обучающихся | | | на | 4.План разработки |  |
| ступени СОО; | | |  | ООП СОО |  |
|  | программы | |  | 5.План |  |
|  | внутришкольного |  |
| учебных | | предметов, | |  |
| повышения |  |
| курсов | | обязательной | |  |
| квалификации |  |
| части учебного плана; | | | |  |
| педагогов ОУ. |  |

1. программы

учебных предметов, курсов части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;

1. система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.3. Образовательные | Семинар | 2017- | Плану курсовой | Педагоги | свидетельства |
| курсы учителей- | ы, курсы | 2019 | подготовки. |  | о прохождении |
| предметников по |  | уч.г. |  |  | курсовой |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | программам |  |  |  |  |  | подготовки на |
|  | подготовки к |  |  |  |  |  | 108 ч. |
|  | введению и |  |  |  |  |  |  |
|  | реализации ФГОС |  |  |  |  |  |  |
|  | СОО |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 | Разработка и | Работа в | Сентябрь | 1.Определение цели и | Руководители групп | 1.Разработанная | целевойраздел |
|  | описание стратегии | группах | - май | задачей ООПСОО |  | часть целевого | ООП СОО |
|  | введения ФГОС |  |  | 2.Описание подхода и |  | раздела ООП СОО | «Пояснительна |
|  | ООО в ОУ |  |  | принципов к ООП |  | «Пояснительная | я записка» |
|  |  |  |  | СОО. |  | записка» |  |
|  |  |  |  | 3.Описание психолого- |  |  |  |
|  |  |  |  | педагогических |  |  |  |
|  |  |  |  | особенностей развития |  |  |  |
|  |  |  |  | детей 16-18 лет |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 | Разработка и | Работа в | Сентябрь | 1. Система | Руководители групп | 1.Разработанная | раздел ООП |
|  | описание | группах | - май | планируемых |  | часть целевого | СОО |
|  | планируемых |  |  | результатов. |  | раздела ООП СОО | «Планируемые |
|  | результатов в |  |  | 2. Ведущие целевые |  | «Планируемые | результаты |
|  | процессе освоения |  |  | установки и основные |  | результаты | освоения |
|  | междисциплинарны |  |  | ожидаемые результаты. |  | освоения | обучающимися |
|  | х и учебных |  |  | 3.Планируемые |  | обучающимися | ООП СОО» |
|  | предметных |  |  | результаты в процессе |  | ООП СОО» |  |
|  | программ |  |  | освоения |  | («портрета |  |
|  |  |  |  | междисциплинарных и |  | выпускника» |  |
|  |  |  |  | учебных предметных |  | среднего (полного) |  |
|  |  |  |  | программ. |  | общего |  |
|  |  |  |  |  |  | образования). |  |
| 4.3 | Разработка и | Работа в | Сентябрь | 1.Описание | Руководители | 1.Разработанная | целевой раздел |
|  | описание системы | группах | - май | организации и | групп,;Богда Л.Л., | часть целевого | ООП СОО |
|  | оценки достижения |  |  | содержания итоговой | Саттаова О.М., | раздела ООП СОО | «Система |
|  | планируемых |  |  | аттестации в ОУ по | Чайкова О.А. | «Система оценки | оценки |
|  | результатов |  |  | направлениям : |  | достижения | достижения |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | а) предметная |  | планируемых | планируемых |
|  |  |  |  | деятельность (оценка) |  | результатов | результатов |
|  |  |  |  | б) личностные |  | освоения ООП | освоения ООП |
|  |  |  |  | результаты |  | СОО» | СОО» |
|  |  |  |  | ( портфолио) |  |  |  |
|  |  |  |  | в) метапредметные |  |  |  |
|  |  |  |  | результаты (оценка |  |  |  |
|  |  |  |  | проектной |  |  |  |
|  |  |  |  | деятельности) |  |  |  |
|  |  |  |  | 2. Описание |  |  |  |
|  |  |  |  | организации и |  |  |  |
|  |  |  |  | содержания |  |  |  |
|  |  |  |  | промежуточной |  |  |  |
|  |  |  |  | аттестации в ОУ по |  |  |  |
|  |  |  |  | направлениям : |  |  |  |
|  |  |  |  | а) предметная |  |  |  |
|  |  |  |  | деятельность (оценка) |  |  |  |
|  |  |  |  | б) личностные |  |  |  |
|  |  |  |  | результаты |  |  |  |
|  |  |  |  | ( портфолио) |  |  |  |
|  |  |  |  | в) метапредметные |  |  |  |
|  |  |  |  | результаты (оценка |  |  |  |
|  |  |  |  | проектной |  |  |  |
|  |  |  |  | деятельности) |  |  |  |
|  |  |  |  | 3.Инструментарий |  |  |  |
|  |  |  |  | оценивания |  |  |  |
|  |  |  |  | ( внутришкольный |  |  |  |
|  |  |  |  | мониторинг и портфель |  |  |  |
|  |  |  |  | достижений). |  |  |  |
|  |  |  |  | 4.Положение «О |  |  |  |
|  |  |  |  | системе оценивания». |  |  |  |
| 4.4 | Разработка | Работа в | Сентябрь | 1.Пояснительная | Руководители | 1.Разработанная | «Программа |
|  | программы развития | группах | - май | записка | групп, зам | часть | развития УУД |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | УУД |  |  | 2.Планируемые |  | директора по ОП | содержательного | на ступени |
|  |  |  |  | результаты |  |  | раздела ООП СОО | СОО» |
|  |  |  |  | 3.Технология развития |  |  | «Программа |  |
|  |  |  |  | УУД |  |  | развития УУД на |  |
|  |  |  |  | 4.Условия и средства |  |  | ступени СОО» |  |
|  |  |  |  | формирования и |  |  |  |  |
|  |  |  |  | развития УУД. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.Система оценки |  |  |  |  |
|  |  |  |  | деятельности по |  |  |  |  |
|  |  |  |  | формированию и |  |  |  |  |
|  |  |  |  | развитию УУД. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.5 | Разработка и | Работа в | Сентябрь | 1.Базовые |  | Руководители | 1.Разработанная | раздел ООП |
|  | описание | группах | - май | национальные |  | групп, зам | часть | СОО |
|  | программы |  |  | ценности. |  | директора по ВР | содержательного | «Программа |
|  | воспитания и |  |  | 2.Направления |  |  | раздела ООП СОО | воспитания и |
|  | социализации |  |  | программы. |  |  | «Программа | социализации» |
|  | обучающихся |  |  | 3.Планируемые |  |  | воспитания и | . |
|  |  |  |  | результаты. |  |  | социализации». |  |
|  |  |  |  | 4.Структура |  |  |  |  |
|  |  |  |  | программы. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.Преемственность | с |  |  |  |
|  |  |  |  | ООП ООО. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 6.Профессиональная |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ориентация. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 7. План внеурочной | |  |  |  |
|  |  |  |  | деятельности |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (доп.образования). |  |  |  |  |
| 4.6 | Составление | Работа в | Март | 1.Обоснование |  | Богдан Л.Л., | 1.Разработанная | Учебный план |
|  | учебного плана ОУс | группах |  | количества учебных |  | Заместитель | часть |  |
|  | учетом требований |  |  | планов. |  | директора по | организационного |  |
|  | ФГОС и СанПиН |  |  | 2.Состав и структура |  | УВОП, | раздела ООП ООО |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | инвариантной части | руководители групп | «Базисный учебный |  |
|  |  |  |  | (70%). |  | план ООО» |  |
|  |  |  |  | 3.Состав и структура |  |  |  |
|  |  |  |  | вариативной части |  |  |  |
|  |  |  |  | (30%) |  |  |  |
|  |  |  |  | 4.Общий объем |  |  |  |
|  |  |  |  | учебной нагрузки (на |  |  |  |
|  |  |  |  | неделю, уч. год, на 5 |  |  |  |
|  |  |  |  | лет) |  |  |  |
| 4.7 | Описание условий | Работа в | Апрель | 1. Проблемный анализ | Руководители | 1.Разработанная | «Система |
|  | реализации ООП | группах |  | результатов | групп, | часть | условий |
|  | ООО в ОУ |  |  | образовательной | администрация | организационного | реализации |
|  |  |  |  | деятельности, ресурсов, | школы: Безбородова | раздела ООП СОО | ООП СОО». |
|  |  |  |  | и условий ОУ на | Г.С., Арцуева Т.Д, | «Система условий |  |
|  |  |  |  | ступени СОО. | Шевченко Е.Н., | реализации ООП |  |
|  |  |  |  | 2.МТБ условий | Саттарова О.М. | СОО». |  |
|  |  |  |  | реализации ООП СОО. |  |  |  |
|  |  |  |  | 3.Реестр- |  |  |  |
|  |  |  |  | инвентаризация. |  |  |  |
|  |  |  |  | 4.Сетевой график |  |  |  |
|  |  |  |  | изменений |  |  |  |
|  |  |  |  | ( дорожная карта). |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.Система контроля |  |  |  |
|  |  |  |  | выполнения условий. |  |  |  |
|  |  |  |  | 6.Условия: |  |  |  |
|  |  |  |  | а.Кадровые условия. |  |  |  |
|  |  |  |  | б.Финансово- |  |  |  |
|  |  |  |  | экономические |  |  |  |
|  |  |  |  | условия. |  |  |  |
|  |  |  |  | в.Материально- |  |  |  |
|  |  |  |  | технические условия. |  |  |  |
|  |  |  |  | г. Психолого- |  |  |  |
|  |  |  |  | педагогические условия |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | д.Информационно- | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | методические условия. | | | |  |  |  |  |
| 4.8 | Экспертиза ООП |  | Май | 1. Изучение критериев | | | | | Рабочая группа | ООП СОО с учетом | Педсовет |
|  | СОО |  |  | и |  | показателей, | | |  | преемственности и |  |
|  |  |  |  | применяемых | | | при | |  | внесенными |  |
|  |  |  |  | экспертизе ООП НОО, | | | | |  | коррективами |  |
|  |  |  |  | ООП ООО | |  |  |  |  |  |  |
| 4.9 | Разработка и | Практиче | В | 1. Пояснительная | | | |  | Заместитель | 1.Разработанная | Программы |
|  | описание | ская | течение | записка, | | в | которой | | директора по ОП | часть |  |
|  | содержания | работа | года | конкретизируются | | | |  | Саттарова О.М., | содержательного |  |
|  | программ учебных | в группах |  | общие | цели основного | | | | руководители МО. | раздела ООП СОО |  |
|  | предметов¸ курсов |  |  | общего | образования | | | с |  | «Программы |  |
|  |  |  |  | учѐтом |  | специфики | | |  | отдельных учебных |  |
|  |  |  |  | учебного предмета; | | | |  |  | предметов, курсов» |  |
|  |  |  |  | 2.Общая | |  |  |  |  | 2.Разработанные |  |
|  |  |  |  | характеристика | | | |  |  | программы |  |
|  |  |  |  | учебного | |  | предмета, | |  | отдельных учебных |  |
|  |  |  |  | курса; |  |  |  |  |  | предметов, курсов |  |
|  |  |  |  | 3.Описание | | | места | |  | для обучающихся |  |
|  |  |  |  | учебного | |  | предмета, | |  | 10-11-х классов |  |
|  |  |  |  | курса в учебном плане; | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  | 4.Личностные, | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | метапредметные | | | | и |  |  |  |
|  |  |  |  | предметные результаты | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  | освоения | | конкретного | | |  |  |  |
|  |  |  |  | учебного | |  | предмета, | |  |  |  |
|  |  |  |  | курса; |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.Содержание учебного | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  | предмета, курса; | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 6.Тематическое | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | планирование | | |  | с |  |  |  |
|  |  |  |  | определением | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | основных | |  | видов | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | учебной деятельности; | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 7.Описание | учебно- | |  |  |  |
|  |  |  |  | методического | | и |  |  |  |
|  |  |  |  | материально- | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | технического | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | обеспечения |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | образовательного | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | процесса; |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 8.Планируемые | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | результаты изучения | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | учебного предмета, | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | курса. |  |  |  |  |  |
| 5.1. | Содержание | Семинар | В | Содержание |  |  | Заместитель | План учителей по | % реализации |
|  | инновационной |  | течение | инновационной | |  | директора по ОП | самообразованию | плана по |
|  | деятельности. |  | всего | деятельности, | |  | Саттарова О.М., |  | направлению, |
|  | Методика |  | периода | требования |  | к | руководители МО |  | размещение |
|  | обобщения ППО |  |  | написанию | программ. | |  |  | материалов на |
|  |  |  |  | Методика | обобщения | |  |  | школьном |
|  |  |  |  | ППО |  |  |  |  | сайте, участие |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | в |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | конференциях |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | и мастер- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | классах |
| 5.2. | Участие в | Конкурсы | В | Обобщение ППО, | |  | Учителя, | Методический | Обобщение |
|  | профессиональных | Мастер- | течение | позиционирование | |  | руководители МО | материал учителей | опыта, |
|  | конкурсах | класс | всего | результатов |  |  |  |  | Материал на |
|  |  | откры- | периода | инновационной | |  |  |  | школьном |
|  |  | тые уроки |  | деятельности | |  |  |  | сайте |
| 5.3. | Создание | Выступле | В | Обобщение ППО, | |  | Учителя, | План методической | Материал на |
|  | собственных | ния на | течение | позиционирование | |  | руководители МО | работы в ОУ | школьном |
|  | методических | МО, | всего | результатов |  |  |  |  | сайте |
|  | разработок, | уроки | периода | инновационной | |  |  |  |  |
|  | подготовка |  |  | деятельности | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | дидактических |  |  |  |  |  |  |
|  | материалов. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4. | Диагностика | Диагнос- | В | Индивидуальные карты | Берденева Ю.Е.- | План психолого- | Банк данных |
|  | образовательных | тика | течение | обучающихся | педагог- психолог, | педагогического |  |
|  | притязаний |  | всего |  | классные | сопровождения |  |
|  | школьников, |  | периода |  | руководители | обучающихся в |  |
|  | выявление |  |  |  |  | условиях перехода |  |
|  | интересов и |  |  |  |  | на ФГОС СОО |  |
|  | склонностей |  |  |  |  |  |  |
| 5.5. | Руководство | Семинар- | В | Требования к выбору | Заместитель | Методические | Методические |
|  | исследовательской и | практи- | течение | темы работы, к | директора по ОП | рекомендации | рекомендации |
|  | проектной | кум | всего | структуре, к |  |  |  |
|  | деятельностью |  | периода | оформлению списка |  |  |  |
|  | школьников |  |  | литературы. |  |  |  |
|  |  |  |  | Варианты |  |  |  |
|  |  |  |  | сопровождения. |  |  |  |