



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО»
(ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО)

(МБОУ «СОШ №14» г. ГРОЗНОГО)
г. Грозный, ул. Чукотская, 2а
Чеченская Республика, 364014
Тел.: 8(928) 738 62 66
e-mail: grozny-school-14@yandex.ru

СОБЛЖА ГІАЛИН МЭРИ
МУНИЦИПАЛЬНИ УЧРЕЖДЕНИ
СОБЛЖА-ГІАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
(СОБЛЖА-ГІАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ)

(МБОУ «СОШ №14», СОБЛЖА-ГІАЛА)
Чукотски урам, 2а Соблжа-ГІала,
Нохчий Республика, 364014
Тел.: 8(928) 738 62 66

e-mail: grozny-school-14@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 16.04.2018г.

№ 214

О переходе на обучение по ФГОС СОО

На основании приказа Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», решения Педагогического совета № 4 от 14.04.2018 года


ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перейти на обучение учащихся 10 класса в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее – ФГОС) с 1 сентября 2018 года.
2. Назначить координатором введения ФГОС СОО в школе заместителя директора по УВР Магомаеву М.Р.
3. Асхабовой М.Ж. заместителю директора по ВР, провести мониторинг по изучению образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) в рамках введения ФГОС СОО.
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Р. Саралиева

С приказом ознакомлены:
Магомаева М.Р.
Асхабова М.Ж. 



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО»
(ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО)
(МБОУ «СОШ №14» г. ГРОЗНОГО)
г. Грозный, ул. Чукотская, 2а
Чеченская Республика, 364014
Тел.: 8(928) 738 62 66
e-mail: grozny-school-14@yandex.ru

СОБЛЖА ГИАЛИН МЭРИ
МУНИЦИПАЛЬНИ УЧРЕЖДЕНИ
СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
(СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ)
(МБОУ «СОШ №14», СОБЛЖА-ГИАЛА)
Чукотски урам, 2а Собыжа-Г'ала,
Нохчий Республика, 364014
Тел.: 8(928) 738 62 66
e-mail: grozny-school-14@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 16. 04. 2018 г.

№ 214/1

О создании рабочей группы по обеспечению перехода на ФГОС СОО

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 25 .04.2018 г. (Приложение № 1).

2. Утвердить состав рабочей группы по основным направлениям введения федерального образовательного стандарта среднего общего образования в следующем составе:

Магомаева М.Р. зам. директора по УВР – председатель рабочей группы;

Члены рабочей группы:

Солтаева А.С. – заместитель директора по УВР;

Асхабова М.Ж. - зам. директора по ВР;

Гайбулатова Т.А. - зам. директора по НМР;

Мусаурова Ф.А.- руководитель ШМО естественного цикла;

Бураева Х.В. - учитель чеченского языка и литературы;

Исраилова П.Л. – педагог-психолог;

Абдусаламова М.С. - зав. библиотекой

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).

3. Рабочей группе разработать проект договора с родителями (законными представителями) о предоставлении среднего общего образования до 01.05.2018г.

5. Рассмотреть итоги выполнения поручений на совещании при директоре 29.05.2018 года.

6. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Р. Саралиева

С приказом ознакомлены:

Магомаева М.Р.

Солтаева А.С. 

Асхабова М.Ж. 

Гайбулатова Т.А. 

Мусаурова Ф.А. 

Бураева Х.В. 

Абдусаламова М.С. 

Исраилова П.Л. 

Приложение № 1
к приказу № __214/1__ от 16.04.18г.
УТВЕРЖДАЮ

ПРИНЯТО

на заседании педсовета

Директор МБОУ
«СОШ № 14» г.Грозного
_____ Т.Р. Саралиева

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 бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г.Грозного(МБОУ «СОШ № 14» г.Грозного)

1.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами об образовании, Уставом школы, 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 нормативно-правовой и методической документации, регламентирующей реализацию ООП СОО школы.

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 школы.

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 школы 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.



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО»
(ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО)

(МБОУ «СОШ №14» г. ГРОЗНОГО)
г. Грозный, ул. Чукотская, 2а
Чеченская Республика, 364014
Тел.: 8(928) 738 62 66

e-mail: grozny-school-14@yandex.ru; e-mail: grozny-school-14@yandex.ru

СОБЛЖА ГИАЛИН МЭРИ
МУНИЦИПАЛЬНИ УЧРЕЖДЕНИ
СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
(СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ)

(МБОУ «СОШ №14», СОБЛЖА-ГИАЛА)
Чукотски урам, 2а Сольжа-Гала,
Нохчий Республика, 364014
Тел.: 8(928) 738 62 66

ПРИКАЗ

от 16. 04. 2018 г.

№ 215

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 2018-2020 гг.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Поручить Рабочей группе по введению ФГОС разработку основной образовательной программы среднего общего образования на 2018 -2020 учебные годы.
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 20.08.2018 г.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Р. Саралиева



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО»
(ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО)
(МБОУ «СОШ №14» г. ГРОЗНОГО)
г. Грозный, ул. Чукотская, 2а
Чеченская Республика, 364014
Тел.: 8(928) 738 62 66
e-mail: grozny-school-14@yandex.ru

СОБЛЖА ГАЛИН МЭРИ
МУНИЦИПАЛЬНИ УЧРЕЖДЕНИ
СОБЛЖА-ГАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
(СОБЛЖА-ГАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ)
(МБОУ «СОШ №14», СОБЛЖА-ГАЛА)
Чукотски урам, 2а Соблжа-Г'ала,
Нохчий Республика, 364014
Тел.: 8(928) 738 62 66

ПРИКАЗ

от 16. 04.2018 г.

№ 215/1

О распределении обязанностей между членами рабочей группы по разработке проекта образовательной системы среднего общего образования

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать 6 групп с привлечением учителей-предметников по разработке и реализации единичных проектов изменений образовательной системы 3 уровня в соответствии с новыми ФГОС среднего общего образования:

1 группа – проект «Разработка психолого-педагогического сопровождения введения нового образовательного стандарта в средней школе».

Исполнителями проекта назначаются:

Исраилова П.Л. – педагог-психолог;

Сайдахасаева Х.А. – социальный педагог;

Сагаева П.А. – учитель биологии

Ответственный за разработку и реализацию проекта: Исраилова П.Л. педагог-психолог.

2 группа – проект «Система оценки достижений десятиклассников как компонент внутришкольной системы оценки качества основного образования».

Исполнителями проекта назначаются:

Магомаева М.Р. - заместитель директора по УВР;

Бураева Х.В. - учитель русского языка и литературы;

Гайрбекова М.Р. - учитель математики

Ответственный за разработку и реализацию проекта: Магомаева М.Р., заместитель директора по УВР.

3 группа – проект «Учебные программы для обучающихся 10-11-х классов».

Исполнителями проекта назначаются:

Гайбулатова Т.А. – заместитель директора по НМР;

Бураева Х.В. - учителя русского языка и литературы;

Гайрбекова М.Р. - учителя математики;

Мусаурова Ф.А.- учитель биологии;

Башаева А.З. – учитель обществознания;

Ответственный за разработку и реализацию проекта: Гайбулатова Т.А. заместитель директора по НМР.

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

Исполнителями проекта назначаются:

Саралиева Т.Р.– директор;

Магомаева М.Р. – заместитель директора по УВР;

Солтаева А.С. – заместитель директора по УВР.

Ответственный за разработку и реализацию проекта: Магомаева М.Р. заместитель директора по УВР.

5 группа – проект «Программа воспитания и социализации».

Исполнителями проекта назначаются:

Асхабова М.Ж. – заместитель директора по ВР;

Исраилова П.Л. – педагог - психолог;

Сайдхасаева Х.А. – социальной педагог.

Очерхаджиев Ш.Х.– педагог-организатор;

Ответственный за разработку и реализацию проекта: Асхабова М.Ж. заместитель директора по ВР.

6 группа – проект «Программа внеурочной деятельности».

Исполнителями проекта назначаются:

Асхабова М.Ж. – заместитель директора по ВР;

Зубайраев Б.– учитель физической культуры;

Садулаева Э.А.– педагог- организатор;

Садулаева Д.– учитель ИЗО;

Ответственный за разработку и реализацию проекта: Асхабова М.Ж., заместитель директора по ВР.

1. Рабочим группам в срок до 15 августа 2018 года подготовить проекты на обсуждение и утверждение педагогического коллектива школы.

2. Утвердить план работы рабочей группы по введению ФГОС СОО (приложение 1)

3. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на Магомаеву М.Р., заместителя директора по УВР, школьного координатора введения ФГОС нового поколения в средней школе.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Р. Саралиева

С приказом ознакомлены:

Магомаеву М.Р.

Асхабова М.Ж.

Солтаева А.С.

Садулаева Э.А.

Сайдхасаева Х.А.

Исраилова П.Л.

Приложение 1

Утверждаю
Директор школы

Саралиева Т.Р.
Приказ № 215/1от 16.04.18г.

**План работы
рабочей группы по введению и реализации
Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего
образования в МБОУ «СОШ № 14» г.Грозного
на 2018 – 2019 учебный год**

Цель: Обеспечение координации взаимодействия участников образовательных отношений по организации введения ФГОС СОО.

Задачи:

1. Привести нормативно-правовую базу образовательного учреждения в соответствие с требованиями ФГОС СОО.
2. Организовать научно-методическое и информационное сопровождение процесса введения и реализации ФГОС СОО.
3. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на обобщение и распространение опыта введения и реализации ФГОС СОО в учреждении и за его пределами.
4. Обеспечить преемственность реализации ФГОС ООО и ФГОС СОО в школе.

Планируемые изменения в модели обучения в старшей школе: создать условия для выполнения индивидуального учебного проекта; организовать методическую работу по подготовке введения ФГОС СОО.

№	Тема	Сроки выполнения	Ответственный
1.	<p>1. Планирование работы рабочей группы на 2018-19 учебный год.</p> <p>2. Изучение методических рекомендаций по составлению индивидуального плана профессионального развития учителя, работающего в режиме ФГОС СОО.</p> <p>3. Приведение в соответствие с требованиями ФГОС СОО локальных нормативных актов.</p> <p>4. Приведение в соответствие с требованиями ФГОС СОО должностных инструкций работников ОО, обеспечивающих введение ФГОС СОО.</p>	Апрель 2018г.	Руководитель группы
2.	<p>1. Обсуждение модели основной образовательной программы среднего общего образования ОУ на основе примерной образовательной программы с учетом запроса родителей, социума и программы развития ОУ.</p> <p>2. Анализ имеющихся в ОО условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ СОО в соответствии с требованиями ФГОС.</p>	Май 2018 года	Руководитель группы
3.	<p>1. Модель (проект) программы формирования УУД</p> <p>2. Проектирование программы духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся.</p> <p>3. Модель (проект) программы формирования здорового образа жизни</p> <p>4. Анализ имеющегося учебного фонда библиотеки для реализации ФГОС СОО.</p>	Май 2018 года	Руководитель группы, учителя-предметники
4.	<p>1. Модель (проект) программы психолого-педагогического сопровождения, коррекционной работы</p> <p>2. Анализ проектов рабочих программ по предметам учебного плана (10 класс). Определение их соответствия требованиям ФГОС СОО.</p> <p>3. Создание диагностических материалов по внедрению ФГОС СОО.</p>	Май 2018	Руководитель группы, учителя-предметники
5.	<p>1. Модель (проект) учебного плана по переходу на ФГОС СОО</p> <p>2. Разработка системы оценивания образовательных достижений обучающихся в условиях ФГОС СОО.</p> <p>3. Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности с учетом особенностей системы воспитательной работы ОУ и запросами родителей и учащихся</p>	Июнь 2018года	Руководитель группы, учителя-предметники

6.	<p>1. Экспертиза материалов, разработанных рабочей группой.</p> <ul style="list-style-type: none"> - целевого раздела ООП СОО - содержательного раздела - организационного раздела <p>2. Семинар «Контрольно- оценочная деятельность учителя при переходе на ФГОС СОО».</p>	Июнь 2018 года	Руководитель группы, учителя-предметники
7.	<p>1. Семинар «Защита проекта как формат оценки успешности освоения и применения обучающимися универсальных учебных действий»</p>	Август 2018 года	Руководитель группы, учителя-предметники



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО»
(ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО)

(МБОУ «СОШ №14» г. ГРОЗНОГО)
г. Грозный, ул. Чукотская, 2а
Чеченская Республика, 364014
Тел.: 8(928) 738 62 66

[e-mail: grozny-school-14@yandex.ru](mailto:grozny-school-14@yandex.ru) [rue-mail: grozny-school-14@yandex.ru](mailto:grozny-school-14@yandex.ru)

СОБЛЖА ГАЛИН МЭРИ
МУНИЦИПАЛЬНИ УЧРЕЖДЕНИ
СОБЛЖА-ГАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
(СОБЛЖА-ГАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ)

(МБОУ «СОШ №14», СОБЛЖА-ГАЛА)
Чукотски урам, 2а Соблжа-Г'ала,
Нохчий Республика, 364014
Тел.: 8(928) 738 62 66

ПРИКАЗ

от 16. 04. 2018 г.

№ 216

Об утверждении плана методической работы по введению ФГОС СОО

В целях обеспечения эффективного введения ФГОС нового поколения, на основании приказа 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 школы к введению основной образовательной программы среднего общего образования в 2018-2019 учебном году (Приложение 1).
2. Утвердить план-график поэтапного повышения квалификации учителей основной школы.
3. Реализовать план методической работы в течение 2018-2019 учебного года.
4. Заместителю директора по НМР Гайбулатовой Т.А. обеспечить консультационную методическую поддержку учителям средней школы по вопросам реализации ООП СОО.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по НМР Гайбулатовой Т.А.

Директор



Саралиева Т.Р.

к приказу от 16.04.2018 г. № 216

Утверждено
Директор Саралиева Т.Р.

**План методической работы по введению ФГОС среднего общего образования в
МБОУ « СОШ № 14» г.Грозного
в 2018-2019 учебном году**

Цель: обеспечение методических условий для эффективной реализации ФГОС СОО.

Задачи:

1. Выявить уровень ресурсной обеспеченности среднего общего образования при реализации ФГОС СОО.
2. Создать нормативно-правовую и методическую базу по введению ФГОС СОО.
3. Обеспечить подготовку педагогических работников к реализации ООП СОО, ориентировать их на ценностные установки, цели, задачи, определённые государственным стандартом, отбор инновационных форм и методов образовательной деятельности, ориентированной на развитие интеллектуально- творческого и социально-психологического потенциала личности обучающегося.
4. Освоение педагогами новой системы требований к оценке итогов образовательной деятельности обучающихся.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Работа с картой самооценки готовности школы к введению ФГОС СОО	Апрель –июнь 2018 г.	Заместитель директора по НМР
2.	Разработка анкеты и проведение анкетирования по изучению запросов по использованию часов части учебного плана, формируемой ОО	Апрель 2018 г.	Заместитель директора по НМР, классные руководители
3.	Организация работы рабочей группы по разработке ООП СОО	Апрель-август 2018 г.	Заместитель директора по НМР, члены рабочей группы
4.	Диагностика готовности учителей к введению ФГОС СОО	Апрель –май 2018 г.	Заместитель директора по НМР, члены рабочей группы
5	Составление перспективного плана повышения квалификации учителей-	Апрель 2018 г.	Заместитель директора по

	предметников		НМР
6.	Тематические консультации, семинары-практикумы по актуальным проблемам перехода на ФГОС СОО.	В течение учебного года	Заместитель директора по НМР
7.	Организация работы учителей по индивидуальным образовательным планам	В течение учебного года	Заместитель директора по НМР
8.	Внесение дополнений в программы по самообразованию с целью изучения требований ФГОС СОО.	Май-август 2018 г.	Заместитель директора по НМР
9.	Отчёты учителей по темам самообразования	По плану ШМО	Заместитель директора по НМР
10	Распространение педагогического опыта (Открытые уроки, мастер-классы)	В течение учебного года	Заместитель директора по НМР



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО»
(ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО)
(МБОУ «СОШ №14» г. ГРОЗНОГО)
г. Грозный, ул. Чукотская, 2а
Чеченская Республика, 364014
Тел.: 8(928) 738 62 66
e-mail: grozny-school-14@yandex.ru

СОБЛЖА ГИАЛИН МЭРИ
МУНИЦИПАЛЬНИ УЧРЕЖДЕНИ
СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
(СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ)
(МБОУ «СОШ №14», СОБЛЖА-ГИАЛА)
Чукотски урам, 2 а Сoblжа-ГIала,
Нохчий Республика, 364014
Тел.: 8(928) 738 62 66

ПРИКАЗ

от 16.04. 2018 г.

№ 216/1

Об утверждении списка учебников, используемых в образовательном процессе в 2018-2020гг.

На основании приказа Министерства образования и науки РФ № 253 от 31.03.2014г. «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», учебного плана МБОУ «СОШ №14» г. Грозного

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список учебников, по которым будет осуществляться учебный процесс в предстоящем учебном году (приложение1).
2. Абдусаламовой М.С. заведующей библиотечным фондом, довести его до сведения педагогов, родителей.
3. Исключить факты использования при организации образовательного процесса учебников, не входящих в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
4. Исключить практику привлечения денежных средств родителей (законных представителей) обучающихся на приобретение учебников по всем учебным предметам.
5. Обеспечить информирование классных руководителей, родителей о перечне учебников на 2018-2019 учебный год на родительских собраниях, через оформление информационных стендов с размещением на них:

правил пользования учебниками из фондов библиотеки общеобразовательной организации;

списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в МБОУ «СОШ № 14» г. Грозного;

6. Обеспечить сохранность фонда учебников и учебных пособий библиотеки МБОУ «СОШ № 14» г. Грозного

7. Ахмадову Р.А. заместителю директора по ИКТ, разместить перечень используемых в 2018/19 учебном году учебников на сайте МБОУ «СОШ № 14» г. Грозного.

8. Рассмотреть на заседаниях предметных методических объединений вопросы использования учебно-методических комплексов по каждому предмету, а также вопрос замены (при необходимости) учебников в соответствии с действующим законодательством, основываясь на принципах системного подхода с учетом преемственности реализации образовательной программы.

9. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Р. Саралиева

С приказом ознакомлены:

Ахмадов Р.А. 

Абдусаламовой М.С. 

**Перечень учебников,
используемых в 2018-2020гг.
в МБОУ «СОШ №14» г. Грозного**

Наименование учебного предмета по учебному плану	Авторы, название учебника	Класс	Издательство
1	2	3	4
СРЕДНЕЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ			
Русский язык	Власенков А.И., Рыбченкова Л.М. Русский язык и литература. Русский язык (базовый уровень)	10 -11	«Просвещение»
Литература	Лебедев Ю.В. Русский язык и литература. Литература (базовый уровень). В 2-х частях	10	«Просвещение»
	Михайлов О.Н., Шайтанов И.О., Чалмаев В.А. и др. / Под ред. Журавлёва В.П. Русский язык и литература. Литература (базовый уровень). В 2-х частях.	11	«Просвещение»
Английский язык	Афанасьева О.В., Дули Д., Михеева И.В. и др. Английский язык. 10 класс (базовый уровень)	10	«Просвещение»
	Афанасьева О.В., Дули Д., Михеева И.В. и др. Английский язык. 11 класс (базовый уровень)	11	«Просвещение»
Математика	Алимов Ш.А., Колягин Ю.М., Ткачёва М.В. и др. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Алгебра и начала математического анализа (базовый и углубленный уровень)	10 - 11	«Просвещение»
	Атанасян Л. С., Бутузов В. Ф., Кадомцев С. Б. и др. Геометрия	10 – 11	«Просвещение»
Информатика и ИКТ	Семакин И.Г., Хеннер Е.К., Шеина Т.Ю. Информатика (базовый уровень)	10	«БИНОМ Лаборатория знаний»
	Семакин И.Г., Хеннер Е.К., Шеина Т.Ю. Информатика (базовый уровень)	11	«БИНОМ Лаборатория знаний»
История	Сахаров А. Н. История России. В 2-х частях	10	«Русское слово»
	Загладин Н.В. Всеобщая история России	11	«Русское слово»
Обществознание	Боголюбов Л.Н., Аверьянов Ю.А., Белявский А.В. и др. Обществознание (базовый уровень)	10	«Просвещение»
	Боголюбов Л.Н., Аверьянов Ю.А., Белявский А.В. и др. Обществознание (базовый уровень)	11	«Просвещение»
География	Гладкий Ю.Н., Николина В.В. География (базовый уровень)	10	«Просвещение»
	Гладкий Ю.Н., Николина В.В. География (базовый уровень)	11	«Просвещение»
Биология	Сухорукова Л.Н., Кучменко В.С., Иванова Т.В. Биология (базовый уровень)	10 – 11	«Просвещение»
Физика	Мякишев Г.Я., Буховцев Б.Б., Сотский Н.Н. / Под ред. Парфентьевой Н.А. Физика (базовый уровень)	10	«Просвещение»
	Мякишев Г.Я., Буховцев Б.Б., Сотский Н.Н. / Под ред. Парфентьевой Н.А. Физика (базовый уровень)	11	«Просвещение»

Химия	Рудзитис Г.Е., Фельдман Ф.Г. Химия (базовый уровень)	10	«Просвещение»
	Рудзитис Г.Е., Фельдман Ф.Г. Химия (базовый уровень)	11	«Просвещение»
Физическая культура	Лях В.И. Физическая культура (базовый уровень)	10 – 11	«Просвещение»
ОБЖ	Смирнов А.Т., Хренников Б.О./Под ред. Смирнова А.Т. Основы безопасности	10	«Просвещение»
	Смирнов А.Т., Хренников Б.О./Под ред. Смирнова А.Т. Основы безопасности	11	«Просвещение»
Астрономия	Чаругин В. М. Астрономия 10-11 классы (базовый уровень)	10 – 11	«Просвещение»
Чеченский язык			
Чеченская литература			



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО»
(ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО)
(МБОУ «СОШ №14» г. ГРОЗНОГО)
г. Грозный, ул. Чукотская, 2а
Чеченская Республика, 364014
Тел.: 8(928) 738 62 66
e-mail: grozny-school-14@yandex.ru

СОБЛЖА ГИАЛИН МЭРИ
МУНИЦИПАЛЬНИ УЧРЕЖДЕНИ
СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
(СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ)
(МБОУ «СОШ №14» , СОБЛЖА-ГИАЛА)
Чукотски урам, 2а Сольжа-ГПала,
Нохчий Республика, 364014
Тел.: 8(928) 738 62 66

ПРИКАЗ

25.04.2018г.

№ 218

О введении должностных инструкций при введении ФГОС среднего общего образования

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести новые должностные инструкции для реализации 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);

1.4 педагога-психолога (приложение 4);

2. Ознакомить с новыми должностными инструкциями работников школы.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Магомаеву М.Р.

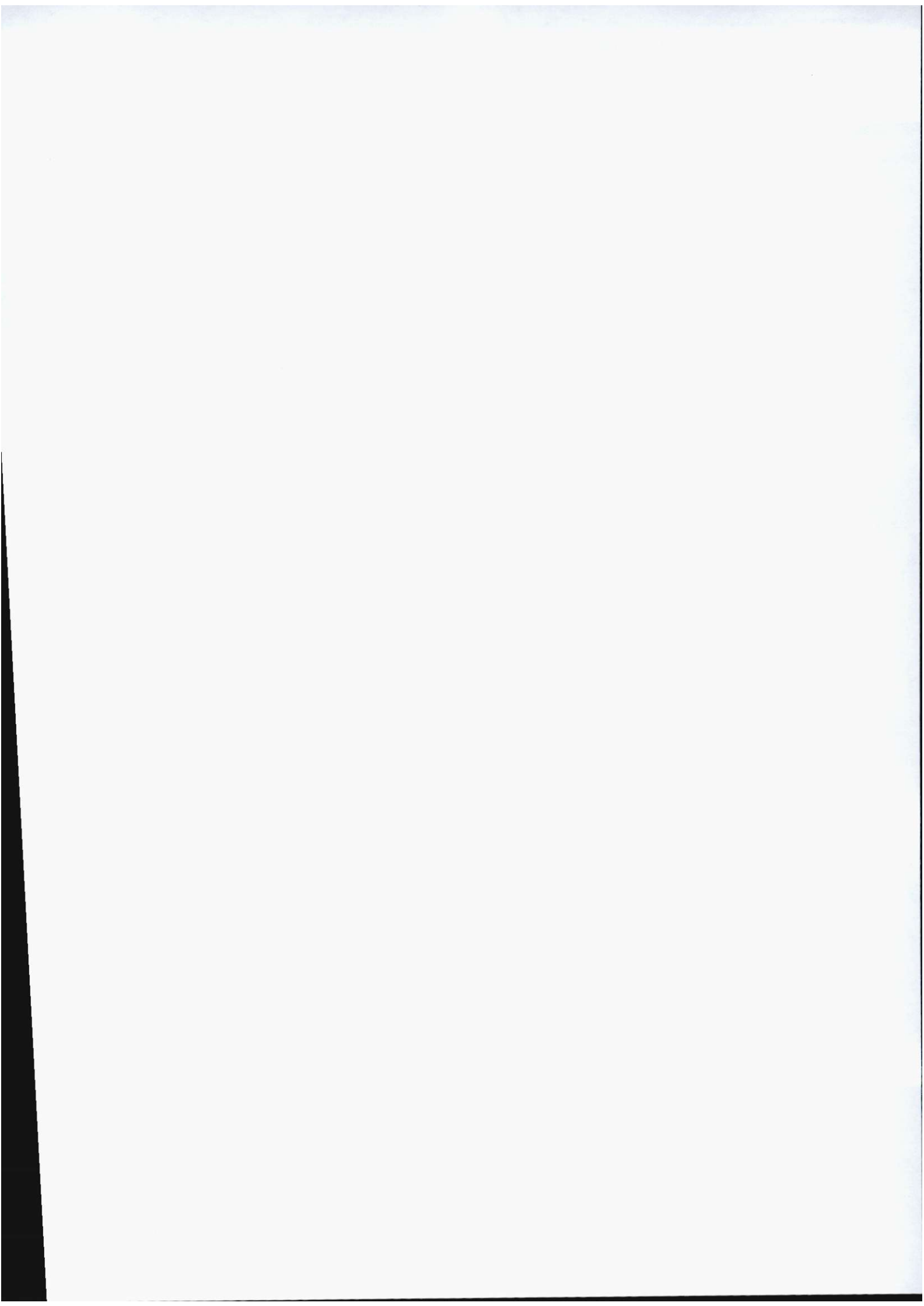
Директор

Саралиева Т.Р.

С приказом ознакомлена:

Магомаева М.Р. _____





Приложение 1

Утверждаю

Директор школы

_____ Саралиева Т.Р.

Приказ № 218 от 25.04.2018 г.

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 уровнях образовательного учреждения.

1.5. В своей деятельности заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", 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 знать основы 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 основной и средней школы;

2.3. Контроль условий, процессов и результатов образовательной деятельности на основном и среднем уровнях образовательного учреждения;

2.4. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в образовательном процессе на основном и среднем уровнях 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 на основном и среднем уровнях 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 основных уровней 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 основном и среднем уровнях образовательного учреждения:
- изучение учащимися правил для учащихся;
- ведение учителями школы классных журналов и другой установленной отчетной документации;
- работу по соблюдению в образовательном процессе уровней 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 уровнях 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 основных уровнях 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, 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 основном и среднем уровнях общеобразовательного учреждения; за несвоевременное представление Совету по введению новых ФГОС отчетов о ходе введения новых ФГОС общего образования на

основном и среднем уровнях общеобразовательного учреждения; за срыв выполнения плана-графика реализации комплексного проекта введения новых ФГОС общего образования на основном и среднем уровнях 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 ознакомлен:

Приложение 2

Утверждаю
Директор школы
_____ Саралиева Т.Р.
Приказ № 218 от 25.04.2018 г.

Должностная инструкция учителя

I. Общие требования к учителю

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. 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 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", 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

Утверждаю
Директор школы
_____ Саралиева Т.Р.

Приказ № 218 от 25.04.2018 г.

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 обязанности:

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

Утверждаю
Директор школы
_____ Саралиева Т.Р.
Приказ № 218 от 25.04.2018 г.

Должностная инструкция педагога-психолога

1.1. 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:

2.1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся, воспитанников в процессе воспитания и обучения в образовательных учреждениях.

2.2. Содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребенка.

2.3. Способствует гармонизации социальной сферы образовательного учреждения и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации.

2.4. Определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, воспитанников и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи (психокоррекционного, реабилитационного, консультативного).

2.5. Оказывает консультативную помощь обучающимся, воспитанникам, их родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем.

2.6. Проводит психологическую диагностику, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. Ведет документацию по установленной форме, используя ее по назначению.

2.10. 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.

2.11. Способствует развитию у обучающихся, воспитанников готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения.

2.12. Осуществляет психологическую поддержку творчески одаренных обучающихся, воспитанников, содействует их развитию и организации развивающей среды.

2.13. Определяет у обучающихся, воспитанников степень нарушений (умственных, физиологических, эмоциональных) в развитии, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию.

2.14. Участвует в формировании психологической культуры обучающихся, воспитанников, педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих), в том числе и культуры полового воспитания.

2.15. 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).

2.16. Анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней развития и образования (образовательных цензов).

2.17. 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.

2.18. 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).

2.19. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

2.20. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

Педагог-психолог имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.

3.2. 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.

3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.4. 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).

3.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

4.1. 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.

4.2. В установленном законодательством РФ порядке педагог-психолог несет ответственность:

4.2.1. за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий;

4.2.2. за нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.

4.2.3. за выполнение приказов "Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности" и "Об обеспечении пожарной безопасности";

4.2.4. за безопасное проведение образовательного процесса;

4.3. 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.

4.4. 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:

5.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

5.2. 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.

5.3. Представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти.

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

5.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, заместителями директора, Советом по введению ФГОС нового поколения.

5.6. Передает директору и его заместителям информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С должностной инструкцией ознакомлена:



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО»
(ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО)
(МБОУ «СОШ №14» г. ГРОЗНОГО)
г. Грозный, ул. Чукотская, 2а
Чеченская Республика, 364014
Тел.: 8(928) 738 62 66
[e-mail: grozny-school-14@yandex.ru](mailto:grozny-school-14@yandex.ru)

СОБЛЖА ГИАЛИН МЭРИ
МУНИЦИПАЛЬНИ УЧРЕЖДЕНИ
СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
(СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ)
(МБОУ «СОШ №14» , СОБЛЖА-ГИАЛА)
Чукотски урам, 2а Сольжа-Г1ала,
Нохчий Республика, 364014
Тел.: 8(928) 738 62 66
[e-mail: grozny-school-14@yandex.ru](mailto:grozny-school-14@yandex.ru)

ПРИКАЗ

от 16. 04. 2018 г.

№ 217

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 основании приказа Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего 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 среднего уровня школы в соответствии с ФГОС нового поколения» (приложение 1);
- «План-график (дорожную карту) мероприятий по обеспечению введения ФГОС основного общего образования в ОУ» (приложение 2);
- «Критерии готовности образовательного учреждения к введению ФГОС» (приложение 3).

2. Рабочей группе по введению ФГОС среднего общего образования:

2.1. Разработать в соответствии с утверждёнными этим приказом документами соответствующие школьные нормативные и программные документы в срок до 20 июня 2018 г.

Ответственность возложить на зам. директора по НМР Гайбулатову Т.А.

2.2. Поручить заместителю директора по УВР Магомаевой М.Р. 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.

2.3. В срок до 30 июня 2018 г. Магомаевой М.Р. заместителю директора по УВР, предоставить аналитическую справку о готовности к реализации основной образовательной программы основного общего образования, составленную в соответствии с утверждёнными в п. 1 данного приказа «Критериями готовности образовательного учреждения к введению ФГОС» (приложение 3).

3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Саралиева Т.Р.

Приложение 1
« УТВЕРЖДЕНО»

Директор
_____ Саралиева Т.Р.

Приказ № 217 от 16.04.2018г.

Проект

**модернизации образовательной системы среднего 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 (Общее собрание) 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.**

2. 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**

3. 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.**

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

4. 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.**)

5. Материально-техническое сопровождение

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

Задача 5.2. Разработка локальных 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.

Приложение 2
« УТВЕРЖДЕНО »
Директор
_____ Саралиева Т.Р.

Приказ №217 от 16.04.18г.

**План-график (дорожная карта) мероприятий по обеспечению
введения ФГОС среднего общего образования в ОУ
I. Нормативно – правовое обеспечение введения ФГОС СОО**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1.	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального, уровней, обеспечивающих реализацию ФГОС СОО	В течение всего периода	Директор школы Зам. директора по УВР	Банк нормативно-правовых документов
2.	Внесение изменений и дополнений в Устав ОУ	До 1 сентября 2018 года	Директор школы	Изменения и дополнения в Уставе
3.	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС СОО <ul style="list-style-type: none">• О переходе ОУ на обучение по ФГОС СОО;• Об утверждении плана-графика ОУ по повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников;• О проведении внутришкольного контроля по реализации ФГОС СОО;• О внесении изменений в должностные инструкции учителя, классного руководителя, заместителя директора по	Сентябрь 2018 г. До 1 сентября 2018 г.	Директор школы Зам. директора по УВР	Приказы

	<p>УВР и ВР, курирующих реализацию ФГОС СОО, педагога дополнительного образования</p> <ul style="list-style-type: none"> • Об утверждении Положений • О режиме занятий и условиях организации образовательного процесса 	До 1 сентября 2018 г.		
4.	<p>Приведение в соответствие с требованиями ФГОС СОО и новыми тарифно-квалификационными характеристиками должностных инструкций работников ОУ (Единый квалифицированный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалифицированные характеристики должностей работников образования»),</p>	До 1 сентября 2018 г.	Директор школы	Должностные инструкции
5.	<p>Разработка на основе примерной основной образовательной программы СОО основной образовательной программы СОО. В структуру основной образовательной программы среднего общего образования включены:</p> <p>Целевой раздел</p> <ul style="list-style-type: none"> • Пояснительная записка • Планируемые результаты освоения обучающимися ООП • Система оценки достижения планируемых результатов освоения ОПП <p>Содержательный раздел</p> <ul style="list-style-type: none"> • Программа развития УУД • Программы отдельных учебных предметов, курсов • Программа воспитания и социализации обучающихся 	До августа 2018 г.	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по ВР</p>	<p>Протоколы заседаний рабочих групп по разработке основной образовательной программы среднего общего образования;</p> <p>основная образовательная программа СОО</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Программа коррекционной работы Организационный раздел <ul style="list-style-type: none"> • Учебный план СОО • План внеурочной деятельности • Система условий реализации ООП 			
6.	Получение экспертной оценки основной образовательной программы СОО	До 1 сентября 2018 г.	Директор школы	Наличие экспертного заключения.
7.	Утверждение основной образовательной программы СОО на заседании педагогического совета	До 1 сентября 2018 г.	Директор школы	Протокол (выписка из протокола) заседания педагогического совета. Приказ об утверждении основной образовательной программы СОО
8.	Внесение изменений в программу развития ОУ	Сентябрь 2018 г.	Зам. директора по УВР	Протоколы заседания Методического совета
9.	Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по предметам учебного плана.	До 31 августа 2018 г.	Зам. директора по УВР	Рабочие программы педагога Приказ
10.	Разработка учебного плана ОУ на учебный год.	До конца июня 2018 г.	Зам. директора по УВР	Учебный план
11.	Утверждение списка УМК и перечня программ СОО.	Май – август 2018 г.	Зам. директора по УВР	Приказ Список Перечень
12.	Приказ об утверждении модели договора между	До 1 сентября 2018 г.	Директор школы	Договор

	школой и родителями.			Приказ
13.	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 1 ноября 2018 г.	Зам. директора по УВР	Протоколы заседаний органов, на которых рассматривались вопросы внесения изменений в «Положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации»

II. Организационное обеспечение введения ФГОС СОО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1.	Разработка, утверждение плана – графика. Приказ «Об утверждении плана – графика работы школы по подготовке к переходу на ФГОС СОО»	Апрель 2018 г.	Зам. директора по УВР Директор школы	План – график Приказ
2.	Создание рабочей группы по введению ФГОС СОО.	Апрель 2018 г.	Директор школы	Приказ Положение о рабочей группе
3.	Формирование банка нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней.	До мая 2018 г.	Зам. директора по УВР	Перечень документов, включенных в банк. Адрес страницы школьного сайта, на котором размещены документы.
4.	Организация работы по разработке основной образовательной программы среднего общего	Апрель- август 2018 г.	Зам. директора по УВР	Основная образовательная

	образования			программа СОО
5.	Анализ имеющихся в ОУ условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ СОО в соответствии с требованиями ФГОС	Апрель – май 2018 г.	Директор школы Зам. директора по УВР	Оценка условий МБОУ «СОШ № 14» с учётом требований ФГОС
6.	Анализ соответствия материально-технической базы реализации ООП ООО, действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Апрель – май 2018 г.	Директор школы Зам. директора по УВР	Приведение в соответствие материально-технической базы реализации ООП ООО с требованиями ФГОС
7.	Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебного плана в соответствии с Федеральным перечнем	До 1 сентября 2018 г.	Библиотекарь	Наличие утвержденного и обоснованного списка учебников для реализации ФГОС СОО Формирование заявки на обеспечение ОУ учебниками в соответствии с федеральным перечнем
8.	Проведение анкетирования (опроса) по изучению образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей по использованию часов вариативной части учебного плана	До 1 мая 2018 г.	Зам. директора по УВР	Анкеты Аналитическая справка
9.	Использование современных формы представления ученических результатов, в том числе: портфолио, защита проектов.	В течение всего периода	Зам. директора по УВР	
10.	Участие учителей 10-11 классов в муниципальных семинарах-консультациях по проблемам внедрения ФГОС СОО	В течение всего периода	Зам. директора по УВР	Заявка на участие в мероприятиях по повышению

				профессиональной компетенции педагогов
11.	Участие учителей средней школы в муниципальных семинарах-консультациях, открытых уроках по проблемам внедрения ФГОС СОО	В течение всего периода	Зам. директора по УВР	Заявка на участие в мероприятиях по повышению профессиональной компетенции педагогов

III. Методическое обеспечение введения ФГОС СОО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1.	Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС СОО	До 1 мая 2018 г.	Зам. директора по УВР	План методической работы Приказ об утверждении плана методической работы
2.	Разработка плана повышения квалификации учителей средней школы; организация и проведение семинаров	В течение всего периода	Зам. директора по УВР	План курсовой подготовки План научно-методических семинаров
3.	Изучение нормативных документов ФГОС СОО	В течение всего периода	Зам. директора по УВР	
4.	Обеспечение консультационной методической поддержки учителей средней школы по вопросам реализации ООП СОО	В течение всего периода	Зам. директора по УВР	
5.	Организация работы по психолого-педагогическому обеспечению введения ФГОС среднего общего образования	В течение всего периода	Зам. директора по УВР	Обеспечение психолого-педагогического сопровождения

6.	Прохождение курсовой подготовки по вопросам внедрения ФГОС СОО административной командой и педагогами третьего уровня	В течение всего периода	Директор школы	Охват курсовой подготовкой 100%
7.	Разработка и апробирование модели урока на основе проектно-исследовательского метода в соответствии с требованиями ФГОС	В течение всего периода	Зам. директора по УВР	Методические материалы
8.	Разработка, экспертиза, апробирование системы оценивания проектно-исследовательской компетентности обучающихся	В течение всего периода	Зам. директора по УВР	Положительная экспертная оценка методических материалов
9.	Формирование папки методических материалов по теме ФГОС СОО	В течение всего периода	Зам. директора по УВР	Папка методических материалов
10.	Формирование плана ВШК согласно требованиям ФГОС	До 20 сентября 2018 г.	Зам. директора по УВР	Контроль соответствия запланированному результату

IV. Кадровое обеспечение введения ФГОС СОО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников ОУ и планирование курсовой подготовки педагогов ОУ	В течение всего периода	Зам. директора по НМР	Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС СОО.
2.	Анализ выявленных кадровых потребностей и учет их при организации учебного процесса и обеспечении методического сопровождения.	До 10 июня 2018 г.	Директор школы	

3.	Реализация программы повышения квалификации всех учителей старших классов по проблеме «Введение ФГОС среднего общего образования»	В течение всего периода	Зам. директора по НМР	Повышение квалификации педагогических работников
4.	Реализация программы повышения квалификации административно-управленческого персонала по теме «Введение ФГОС среднего общего образования»	В течение всего периода	Директор школы	Повышение квалификации управленческих работников
5.	Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам введения ФГОС среднего общего образования	В течение всего периода	Зам. директора по НМР	Повышение квалификации педагогических работников
6.	Кадровое обеспечения введения ФГОС СОО, распределение нагрузки учителей на учебный год.	Август 2018 г.	Директор школы	Предварительное распределение нагрузки

V. Информационное обеспечение введения ФГОС СОО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1.	Использование информационных материалов федеральных, региональных и муниципальных сайтов по внедрению ФГОС СОО	В течение всего периода	Зам. директора по ИКТ	Информационные материалы
2.	Размещение банка нормативно-правовых документов, обеспечивающих введение ФГОС СОО на школьном сайте.	В течение всего периода	Зам. директора по ИКТ	Адрес страницы школьного сайта
3.	Информирование родителей и общественности о введении ФГОС СОО.	В течение всего периода	Зам. директора по УВР	Знание родителями основных положений стандарта
4.	Изучение мнения родителей по вопросам введения ФГОС. Проведение анкетирования на родительских	Апрель 2018 г.	Зам. директора по ВР	Информация для родителей

	собраниях			
5.	Размещение информации о ходе работ по обеспечению готовности к реализации ФГОС СОО на сайте школы.	В течение всего периода	Зам. директора по ИКТ	Информация
6.	Включение в структуру публичного доклада ОУ раздела, содержащего информацию о ходе введения ФГОС СОО	Август 2018 г.	Директор школы	Раздел публичного доклада

VI. Материально – техническое обеспечение введения ФГОС СОО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1.	Анализ материально- технического обеспечения введения и реализации ФГОС СОО	Апрель-май 2018 г.	Директор школы	Оценка ОУ школы с учётом требований ФГОС
2.	Составление плана мероприятий по приведению оборудования учебных помещений в соответствие требованиям к минимальной оснащённости учебного процесса	Апрель 2018 г.	Директор школы	План оснащения кабинетов
3.	Обеспечение соответствия санитарно-гигиенических условий ОУ требованиям ФГОС СОО.	В течение всего периода	Директор школы	
4.	Обеспечение соответствия условий реализации ФГОС СОП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ.	В течение всего периода	Директор школы	
5.	Обеспечение соответствия информационно-образовательной среды ОУ требованиям ФГОС СОО.	В течение всего периода	Директор школы	
6.	Обеспечение укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами в	В течение всего периода	Библиотекарь	

	соответствии с требованиями ФГОС СОО.			
7.	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	В течение всего периода	Директор школы	
8.	Составление плана перспективного укрепления материально-технической базы ОУ	Апрель 2018 г.	Директор школы	Перспективный план

VII. Финансово – экономическое обеспечение введения ФГОС СОО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1	Внесение изменений в систему оплаты труда педагогических и руководящих работников школы, реализующих ФГОС среднего общего образования	До 1 сентября 2018 г.	Директор школы	Локальные акты
2	Определение финансовых затрат (объем, направление) на подготовку и переход на ФГОС за счет субвенций		Директор школы	Проект бюджета на 2018 год с учетом финансовых затрат на подготовку и переход на ФГОС СОО

**Приложение 3
« УТВЕРЖДЕНО »**

Директор
_____ Саралиева Т.Р.

Приказ № 217 от 16.04.18г.

**КАРТА САМООЦЕНКИ
готовности общеобразовательного учреждения к введению федерального
государственного образовательного стандарта среднего общего образования
(ФГОС СОО)**

№	Показатели	Единица измерения	Оценка состояния	
			Да (1 балл)	Нет (0 баллов)
1.	Нормативно-правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения в условиях введения ФГОС СОО			
1.1.	Сформирован банк нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней.	Да/Нет		
1.2.	Наличие решения органа государственного управления (совета школы, управляющего совета, попечительского совета) о введении в образовательном учреждении ФГОС СОО.	Да/Нет		
1.3.	Разработана основная образовательная программа: Целевой раздел: – пояснительная записка; – планируемые результаты освоения основной образовательной программы основного общего образования, отражающие специфику изучения учебных предметов, возрастные особенности обучающихся; – система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы среднего общего образования, включая оценку результатов урочной, внеурочной, учебно-исследовательской и	Да/Нет по каждой позиции		

	<p>проектной деятельности.</p> <p>Содержательный раздел:</p> <ul style="list-style-type: none"> - программа развития универсальных учебных действий, включающая формирование компетенций обучающихся в области учебно-исследовательской и проектной деятельности; - программы отдельных учебных предметов, курсов; - программы курсов внеурочной деятельности; - программа воспитания и социализации; - программа коррекционной работы. <p>Организационный раздел:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учебный(ые) план (ы); - план внеурочной деятельности; - система условий реализации основной образовательной программы 			
1.4.	Разработана дорожная карта (сетевой график) по формированию необходимой системы условий реализации ООП СОО	Да/Нет		
1.5.	Разработаны (внесены изменения) в локальные акты:			
	регламентирующие установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования;	Да/Нет		
	устанавливающие требования к различным объектам инфраструктуры образовательного учреждения с учетом требований к минимальной оснащенности учебного процесса (положения о информационно-библиотечном центре, физкультурно-оздоровительном центре, помещений для занятий учебно-исследовательской и проектной деятельностью и др.);	Да/Нет		
	регламентирующие организацию образовательного процесса (положение об индивидуальном проекте, положение об индивидуальном учебном плане, сетевых формах организации образовательного процесса и др.)	Да/Нет		

	Положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации, учета результатов урочной, внеурочной и проектной деятельности обучающихся	Да/Нет		
	Положение о проведении внутришкольного мониторинга по реализации ФГОС СОО	Да/Нет		
1.6.	Разработано расписание образовательного процесса в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы среднего общего образования, обеспечивающие реализацию выбранных профилей обучения и индивидуальных учебных планов	Да/Нет		
1.7.	Наличие приказов, регламентирующих введение стандартов второго поколения в общеобразовательном учреждении	Да/Нет		
1.8.	Наличие обоснованного списка учебников для реализации ФГОС среднего общего образования	Да/Нет		
1.9.	Наличие должностных инструкций работников ОУ переработанных с учетом ФГОС СОО и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.	Да/Нет		
2.				
2.1.	Наличие финансирования для реализации основной образовательной программы образовательного учреждения, исходя из расходных обязательств на основе муниципального задания учредителя по оказанию муниципальных образовательных услуг в соответствии с требованиями Стандарта	Да/Нет		
2.2.	Наличие финансирования за счет средств учредителя текущего и капитального ремонта, оснащения оборудованием помещений в соответствии с нормами СанПиН, правилами безопасности и пожарной безопасности, требованиями к материально-техническому обеспечению введения ФГОС	Да/Нет		
2.3.	Определена структура и объем расходов, необходимых для реализации	Да/Нет		

	ООП СОО, а также механизм их формирования			
2.4.	Определен региональный подушевой норматив финансового обеспечения, необходимый для реализации ООП СОО в соответствии с требованиями Стандарта в расчете на одного обучающегося в год, определяемый с учетом направленности образовательных программ, форм и профилей обучения, категории обучающихся, особенностей образовательного процесса, а также затрат рабочего времени педагогических работников образовательных учреждений на урочную и внеурочную деятельность.	Да/Нет		
3.	Организационно-методическое обеспечение образовательного учреждения в условиях введения ФГОС			
3.1.	Создана в общеобразовательном учреждении рабочая группа по введению ФГОС СОО	Да/Нет		
3.2.	Осуществляется координация деятельности субъектов образовательного процесса, организационных структур учреждения по подготовке и введению ФГОС СОО в соответствии с дорожной картой	Да/Нет		
3.3.	В средней школе организованы постоянно действующие «переговорные площадки» для организации взаимодействия участников образовательного процесса (сайт, блоги, форумы, собрания, совещания, родительские собрания и пр.)	Да/Нет		
3.4.	Определена оптимальная модель организации образовательного процесса, обеспечивающая интеграцию урочной и внеурочной деятельности обучающихся	Да/Нет		
3.5.	Реализуется современная модель сетевого взаимодействия учреждений общего и дополнительного образования детей, культуры, спорта и т.п., обеспечивающих достижение образовательных результатов	Да/Нет		
3.6.	Разработано расписание учебных занятий, реализующих индивидуальные учебные планы обучающихся, в т.ч. индивидуальные проекты (как предмет учебного плана)	Да/Нет		

3.7.	Образовательное учреждение использует современные формы представления детских результатов, в том числе:	Да/Нет		
	Портфолио	Да/Нет		
	Защиту творческих, проектных и исследовательских работ	Да/Нет		
3.8.	Организовано обучение в соответствии с индивидуальным учебным планом.	Да/Нет		
3.9.	Организовано обучение по заочно-очной, заочной формам получения образования.	Да/Нет		
3.10.	Организовано обучение в очной форме с использованием электронных и дистанционных технологий обучения	Да/Нет		
3.11.	В оценке достижений учащихся учитывается их индивидуальный прогресс в обучении.	Да/Нет		
3.12.	В оценке достижений учащихся по итогам года учитываются их внеучебные достижения.	Да/Нет		
4.				
4.1.	Организовано изучение общественного мнения по вопросам введения новых стандартов и внесения возможных дополнений в содержание основной образовательной программы среднего общего образования, в том числе через сайт образовательного учреждения	Да/Нет		
4.2.	Организовано изучение мнения родителей (законных представителей обучающихся) по вопросам введения новых стандартов.	Да/Нет		
4.3.	Наличие сайта образовательного учреждения с целью обеспечения широкого, постоянного и устойчивого доступа участников образовательного процесса к информации, связанной с реализацией ООП.	Да/Нет		
4.4.	Наличие интерактивного электронного образовательного контента по всем учебным предметам, в том числе	Да/Нет и общее		

	содержание предметных областей, представленное учебными объектами, которыми можно манипулировать, и процессами, в которые можно вмешиваться.	количество ЦОРов		
4.5.	Наличие обоснованного каталога ЦОРов и образовательных ресурсов Интернета для обучающихся на ступени среднего общего образования, доступного для всех участников образовательного процесса, то есть размещенного на сайте ОУ	Да/Нет		
4.6.	Обеспеченность ОУ учебниками (год издания начиная с 2009 г.) в соответствии с ФГОС СОО.	%		
4.7.	Обеспечен контролируемый доступ участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	Да/Нет		
4.8.	Организована информационная поддержка образовательной деятельности обучающихся и педагогических работников на основе современных информационных технологий в области библиотечных услуг (создание и ведение электронных каталогов и полнотекстовых баз данных, поиск документов по любому критерию, доступ к электронным учебным материалам и образовательным ресурсам Интернета)	Да/Нет		
4.9.	Используется электронный документооборот в образовательном процессе (включая, электронный журнал, дневник, мониторинг и внутришкольный контроль)	Да/Нет		
5.				
5.1.	Оснащенность общеобразовательного учреждения в соответствии с требованиями к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений.	Да/Нет		
5.2.	Образовательное учреждение имеет современную библиотеку, то есть: <ul style="list-style-type: none"> - с читальным залом с числом рабочих мест не менее 25 - с обеспечением возможности работы на стационарных компьютерах библиотеки или использования переносных 	Да/Нет		

	<p>компьютеров</p> <ul style="list-style-type: none"> – имеется медиатека – имеются средства сканирования – обеспечен выход в Интернет – обеспечено копирование бумажных материалов – укомплектованность библиотеки ОУ печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП СОО. 			
5.3.	<p>В средней школе организованы постоянно действующие площадки для свободного самовыражения учащихся, в том числе:</p>	Да/Нет		
	Театр	Да/Нет		
	Газета, журнал	Да/Нет		
	Сайт ОУ, обновляемый не реже двух раз в месяц	Да/Нет		
	Блог ОУ, обновляемый не реже двух раз в месяц	Да/Нет		
	Интернет-форум ОУ	Да/Нет		
	Радио	Да/Нет		
	Телевидение (телеканал)	Да/Нет		
	Научно-исследовательское общество	Да/Нет		
	Военно-патриотические объединения	Да/Нет		
	Органы школьного самоуправления	Да/Нет		
	Другое (указать)	Да/Нет		
5.4.	<p>Материально-техническая база соответствует реализации ООП СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения.</p>	Да/Нет		
5.5.	<p>Санитарно-гигиеническое благополучие образовательной среды (условия физического воспитания, обеспеченность горячим питанием, наличие лицензированного медицинского кабинета, расписание учебных занятий, учебный(ые) план(ы), соответствует требованиям ФГОС СОО</p>	Да/Нет		
5.6.	<p>Наличие учебных кабинетов с автоматизированными рабочими местами обучающихся и педагогических работников</p>	Да/Нет		
5.7.	<p>Наличие помещений для занятий</p>	Да/Нет		

	учебно-исследовательской и проектной деятельностью, моделированием и техническим творчеством (лаборатории и мастерские)			
5.8.	Наличие помещений для занятий музыкой, хореографией и изобразительным искусством	Да/Нет		
5.9.	Наличие лингафонных кабинетов, обеспечивающих изучение иностранных языков	Да/Нет		
5.10.	Наличие цехов и мастерских в соответствии с профилями обучения, обеспечивающие условия труда в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста	Да/Нет		
5.11.	Наличие актовых, спортивных и хореографических залов, спортивных сооружений, оснащённых игровым, спортивным оборудованием и инвентарём	Да/Нет		
6.				
6.1.	Наличие комплексной многоуровневой модели психолого-педагогического сопровождения учащихся включающих:	Да/Нет		
	вариативность направлений психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса (сохранение и укрепление психического здоровья обучающихся; формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни; развитие экологической культуры; мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями; обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности; поддержка детских объединений, ученического самоуправления)			
	вариативность форм психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса (профилактика, диагностика, консультирование, коррекционная работа, развивающая работа, просвещение,			

	экспертиза).			
6.2.	Психолого-педагогическая служба	Да/Нет		
	Психолог	Да/Нет		
	Социальный педагог	Да/Нет		
7.				
7.1.	Разработан диагностический инструментарий для выявления профессиональных затруднений педагогов в период перехода на ФГОС СОО.	Да/Нет		
7.2.	Укомплектованность образовательного учреждения педагогическими, руководящими и иными работниками	%		
7.3.	Доля учителей средней школы, прошедших повышение квалификации, обеспечивающее их профессиональную компетентность в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СОО	количество и %		
7.5.	Общее количество представителей административно-управленческого персонала, прошедших повышение квалификации для работы по новому ФГОС СОО	Количество и %		
7.6.	Разработан план внутришкольного повышения квалификации с ориентацией на проблемы введения ФГОС среднего общего образования.	Да/Нет		
7.7.	Разработан план повышения квалификации по персонализированной модели, учитывающий индивидуальные затруднения педагогов по вопросам введения ФГОС СОО			
7.8.	Учителя средней школы:			
	используют соответствующие ФГОС СОО современные УМК, линии учебников	Да/Нет		
	разработали рабочие программы по предметам в соответствии с требованиями ФГОС СОО (углубленного и базового уровней)	Да/Нет		
	разработали программы внеурочной деятельности в соответствии с требованиями и структурой ФГОС СОО	Да/Нет		
	разработали программы надпредметного и метапредметного характера, в т.ч. по учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся	Да/Нет		

7.9.	Учителя владеют технологиями обучения и формами организации современного урока на основе системно-деятельностного подхода:	Да/Нет		
	проектные технологии	Да/Нет		
	технологии организации учебно-исследовательской деятельности	Да/Нет		
	технологии уровневой дифференциации	Да/Нет		
	технологии развивающего обучения	Да/Нет		
	обучение на основе учебных ситуаций	Да/Нет		
	диалоговые технологии	Да/Нет		
	технология развития критического мышления	Да/Нет		
	коммуникативные технологии	Да/Нет		
7.10.	Учителя основной школы регулярно используют:			
	электронные дидактические материалы при подготовке и проведении занятий	Да/Нет		
	информацию из сети Интернет для подготовки к урокам	Да/Нет		
	Интернет-ресурсы в ходе образовательного процесса	Да/Нет		
	Интернет для организации дистанционной поддержки обучения	Да/Нет		
	Интернет для оперативного информирования и взаимодействия с родителями	Да/Нет		
7.11.	Учителя имеют инструменты для организации оценки универсальных учебных действий:			
	стандартизированные письменные работы	Да/Нет		
	творческие работы	Да/Нет		
	практические работы	Да/Нет		
	материалы для самооценки учащихся	Да/Нет		
	план или карту наблюдений динамики достижений учащихся	Да/Нет		
	Другое	Да/Нет		
	инструменты отсутствуют	Да/Нет		
7.12.	Учителя имеют:			
	методические разработки по вопросам реализации ФГОС СОО в образовательном процессе	Да/Нет		
	методические разработки по организации и сопровождению учебно-	Да/Нет		

исследовательской и проектной деятельности обучающихся, выполнению ими индивидуального проекта			
научные статьи по вопросам ФГОС СОО	Да/Нет		

Интерпретация полученных результатов.

Для определения уровня готовности общеобразовательной организации к введению федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в зависимости от полученного в ходе самооценки результата необходимо использовать приведенную ниже таблицу.

Количество баллов	Доля от максимально возможного количества баллов (%)	Уровни готовности
13-24	20-40	Низкий
25-30	40-50	Ниже среднего
31-43	51-70	Средний
44-50	71-80	Выше среднего
51-67	более 80	Высокий