МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕКЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

### 366121, Чеченская Республика, Наурский муниципальный район, ст. Мекенская, ул. Северная,118а. e-mail: mekenskay@mail.ru, http://mekensksosh.edu95.ru

П Р И К А З

20.04.2018г. № 280

**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 (полного) общего образования» (ФГОС С(П)ОО)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести новые должностные инструкции на время реализации проекта

перехода на обучение в средней школе ФГОС нового поколения:

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

1.2 учителя (приложение 2);

1.3 педагога дополнительного образования (приложение 3);

1.4 педагога-психолога (приложение 4);

2. Ознакомить с новыми должностными инструкциями работников МБОУ

 « Мекенская СОШ»

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по

НМР Зеленюк А.В.

Директор школы: Алиева Л.Н.

 С приказом ознакомлены: Зеленюк А.В.

Приложение 1

приказ № 280

от « 20» 04. 20 18 года

**Должностная инструкция**

**заместителя директора по учебно-воспитательной работе**

**1. Общие положения**

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

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

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

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

1.5. В своей деятельности заместитель директора по учебно-воспитательной

работе образовательного учреждения руководствуется Конституцией

Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании",

Типовым положением об общеобразовательном учреждении, указами

Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской

Федерации и нормативными актами субъекта Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным

законодательствами; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения должен 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 основной и средней ступенях образовательного учреждения;

2.4. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в

образовательном процессе на основной и средней ступенях образовательного

учреждения.

**3. Должностные обязанности**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательного

учреждения выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Организует процесс разработки и реализации проекта

модернизации образовательной системы основной и средней ступеней

общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения:

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

· распределяет обязанности между членами рабочей группы:

 по определению необходимых изменений в рамках реализации ФГОС;

 по анализу соответствия содержания имеющихся предметных

образовательных программ новым ФГОС и определению необходимых

изменений;

 по анализу соответствия используемых образовательных технологий

новым ФГОС и определению необходимых изменений;

 по анализу соответствия имеющихся условий реализации образовательной

программы новым ФГОС и определению необходимых изменений;

 по анализу соответствия имеющихся способов и организационных

механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов

новым ФГОС и определению необходимых изменений;

 по формированию перечня единичных проектов по модернизации

образовательной системы начальной и основной ступеней школы;

 по оценке продолжительности разработки единичных проектов и

продолжительности их реализации;

 по определению необходимых связей между единичными проектами;

 по согласованию связей между единичными проектами;

 по разработке укрупненного плана-графика реализации ФГОС нового

поколения;

 координирует деятельность по разработке единичных проектов по

модернизации образовательной системы;

3.2. Руководит деятельностью педагогического коллектива образовательного

учреждения:

· мотивирует образовательную и инновационную деятельность педагогического коллектива образовательного учреждения;

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

· обеспечивает условия, необходимые для развития педагогического коллектива

3.3. Осуществляет контроль:

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

 определение необходимых изменений

 анализ соответствия содержания имеющихся предметных образовательных

программ новым ФГОС и определение необходимых изменений;

 анализ соответствия используемых образовательных технологий новым

ФГОС и определение необходимых изменений;

 анализ соответствия имеющихся условий реализации образовательной

программы новым ФГОС и определение необходимых изменений;

 анализ соответствия имеющихся способов и организационных механизмов

контроля образовательного процесса и оценки его результатов новым

ФГОС и определение необходимых изменений;

 формирование перечня единичных проектов по модернизации

образовательной системы школы

 оценку продолжительности разработки единичных проектов и

продолжительности их реализации;

 определение необходимых связей между единичными проектами;

 согласование связей между единичными проектами;

 разработку укрупненного плана-графика реализации ФГОС нового

поколения.

 процесса реализации проекта модернизации образовательной

общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового

поколения;

 выявляет отклонения сроков реализации работ по проекту от

запланированных;

 выявляет отклонения результатов реализации единичных проектов от

запланированных;

 анализирует результаты, процессы и условия введения ФГОС нового

поколения;

 прогнозирует возможные сбои в реализации единичных проектов;

 определяет решения, требующиеся для ускорения выполнения работ по

проекту;

 способов реализации и условий учебной и внеучебной деятельности на

начальной и основной ступенях образовательного учреждения:

 изучение учащимися правил для учащихся;

 ведение учителями школы классных журналов и другой установленной

отчетной документации;

 работу по соблюдению в образовательном процессе ступеней школы норм

и правил охраны труда;

3.4. Периодически информирует педагогический совет и руководство

образовательного учреждения о ходе и результатах введения новых ФГОС

общего образования на 3 ступенях общеобразовательного учреждения.

**4. Права**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательного

учреждения имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися школы (без

права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и

делать замечания педагогу в течение занятия), предупредив педагога накануне.

4.2. Давать обязательные распоряжения педагогам образовательного

учреждения, младшему обслуживающему персоналу.

4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся

образовательного учреждения за проступки, дезорганизующие образовательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.

4.4. Принимать участие:

· в разработке образовательной политики и стратегии школы, в создании

соответствующих стратегических документов, в разработке проекта введения

ФГОС нового поколения;

· в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов

образовательной деятельности и методической работы образовательного

учреждения;

· в ведении переговоров с партнерами школы по образовательной и

методической работе · в аттестации педагогов и работе педагогического совета;

· в подборе и расстановке педагогических кадров образовательного учреждения.

4.5. Вносить предложения:

· о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных

проектов · по совершенствованию образовательной деятельности и

методической работы;

· о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников

4.6. Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и

организациями, способствующими совершенствованию образовательной

деятельности на начальной и основной ступенях образовательного учреждения.

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

4.8. Проводить приемку работ, выполненных по заказу образовательного

учреждения различными исполнителями (как из числа его сотрудников, так и из сторонних организаций.

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

4.10. Повышать свою квалификацию.

**5. Ответственность**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных

распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов,

должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию

образовательного процесса (за низкое качество проекта введения новых ФГОС общего образования на начальной и основной ступенях общеобразовательного учреждения; за несвоевременное представление Совету по введению новых ФГОС отчетов о ходе введения новых ФГОС общего образования на начальной и основной ступенях общеобразовательного учреждения; за срыв выполнения плана-графика реализации комплексного проекта введения новых ФГОС общего

образования на начальной и основной ступенях общеобразовательного

учреждения и несоответствие качества полученных результатов ФГОС)

заместитель директора по учебно - воспитательной работе образовательного

учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, пределенном

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(а):

Приложение 2

приказ № 280

от 20.04 20 18 года

**Должностная инструкция**

**учителя**

**I. Общие требования к учителю**

***1. Учитель должен знать:***

 Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов

управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах

ребенка;

 основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для

решения педагогических, научно-методических и организационно-

управленческих задач общеобразовательного учреждения, педагогику,

психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;

 требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в

общеобразовательном учреждении;

 методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и

учебники, отвечающие требованиям ФГОС;

 требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных

помещений;

 средства обучения и их дидактические возможности;

 основные направления и перспективы развития образования и

педагогической науки;

 основы права, научной организации труда, проектные технологии и

эффективные средства делового общения;

 правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной

защиты.

***2. Должностные обязанности***

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики

требований новых ФГОС, проводит уроки и другие занятия в соответствии с

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

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

2.3. Составляет тематические планы работы по учебным предметам и

внеучебной деятельности на учебный триместр и рабочий план на каждый урок и занятие.

2.4. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам,

соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения,

соблюдение единого орфографического режима.

2.5. Соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся.

2.6. Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное

программой и учебным планом количество контрольных работ, а также

необходимые учебные экскурсии и занятия.

2.7. Проверяет контрольные диктанты и контрольные работы.

2.8. Проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то

число месяца, когда они проводились.

2.9. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

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

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

2.12. Обеспечивает включение учащихся в различные формы внеучебной

деятельности.

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

2.14. Обеспечивает соответствие учебных программ по предметам, а также

программ внеучебной деятельности новым ФГОС.

2.15. Осваивает и реализует новые образовательные программы, использует

разнообразные приемы, методы и средства обучения и воспитания,

обеспечивающие достижение образовательных целей.

2.16. Повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в

деятельности методических объединений и других форм методической работы;

2.17. Участвует в работе Педагогического совета школы;

2.18. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

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

***3. Права.***

Учитель имеет права, предусмотренные ТК РФ, Законом РФ "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка. Учитель имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися, и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

***4. Ответственность***

4.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет

ответственность:

 за реализацию не в полном объеме образовательных программ;

 за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и

внеклассных мероприятий, проводимых учителем;

 за нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством

РФ, Уставом и локальными актами учреждения.

 выполнение приказов "Об охране труда и соблюдении правил техники

безопасности" и "Об обеспечении пожарной безопасности";

 безопасное проведение образовательного процесса;

 принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему,

оперативное извещение руководства о несчастном случае;

 проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности

труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной

регистрацией в классном журнале или Журнале инструктажа учащихся по

охране и безопасности труда;

 организацию изучения учащимися (воспитанниками) правил по охране

труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;

 осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране

труда.

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

4.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или)

психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть

уволен по ст. 336, п. 2 ТК РФ.

С должностной инструкцией ознакомлены:

Приложение 3

приказ № 280

от 20.04 20 18 года

**Должностная инструкция**

**педагога дополнительного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция составлена в соответствии с Единым

квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н

1.2. Педагог дополнительного образования назначается и освобождается от

должности директором школы

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

дополнительного образования.

1.4. Педагог дополнительного образования подчиняется непосредственно

директору школы и заместителю директора школы воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности педагог дополнительного образования

руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, основами

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

1.6. Педагог дополнительного образования соблюдает Конвенцию о правах

ребенка.

1.7. Педагог дополнительного образования должен знать требования ФГОС

нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном

учреждении.

**2. Функции**

Основными направлениями деятельности педагога дополнительного

образования являются:

2.1. Дополнительное образование обучающихся школы;

2.2. Развитие творческих способностей обучающихся;

**3. Должностные обязанности**

Педагог дополнительного образования выполняет следующие должностные

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 ознакомлены:

Приложение 4

приказ № 280

от 20.04 20 18 года

**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:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕКЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

### 366121, Чеченская Республика, Наурский муниципальный район, ст. Мекенская, ул. Северная,118а. e-mail: mekenskay@mail.ru, http://mekensksosh.edu95.ru

П Р И К А З

20.04.2018г. № 281

**О распределении обязанностей по разработке проекта модернизированной образовательной системы среднего общего образования МБОУ « Мекенская СОШ»**

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать **6 групп** по разработке и реализации единичных проектов

изменений образовательной системы 3 ступени в соответствии с

новыми ФГОС общего образования:

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

Исполнителями проекта назначаются:

Ташлыкова В.А.- педагог – психолог;

Хамидова З.Г. - социальный педагог;

Зеленюк А.В.,заместитель директора по НМР.

Ответственный за разработку и реализацию проекта: Ташлыкова В.А.,

педагог-психолог ОУ.

**2 группа** – проект «Система оценки достижений десятиклассников как

Компонент внутришкольной системы оценки качества основного образования».

Исполнителями проекта назначаются:

 Соломанова Л.М.- заместитель директора по УВР;

 Муродов К.С.-учитель русского языка и литературы;

 Амирханзаева А.Р.- учитель английского языка.

Ответственный за разработку и реализацию проекта: Соломанова Л.М.,

заместитель директора по УВР.

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

Исполнителями проекта назначаются:

Зеленюк А.В. – заместитель директора по НМР;

Облецова Н.В.-учитель русского языка и литературы;

Хасуханова А.Р- учитель математики;

Амирханзаева А.Р.-учитель английского языка;

Зубайраева М.Б– учитель истории и обществознания;

Гайтиева А.А.– учитель географии;

Шундулаева А.Х.-учитель биологии;

Хамидов Х.М.– учитель ОБЖ;

Мензиев В.Т. – учитель физической культуры;

Алиева Х.Х.-учителя информатики и ИКТ.

Ответственный за разработку и реализацию проекта:Зеленюк А.В., заместитель директора по НМР.

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

Исполнителями проекта назначаются:

Алиева Л.Н.– директор школы;

Зеленюк А.В.-заместитель директора по НМР;

Соломанова Л.М. – заместитель директора по УВР.

Ответственный за разработку и реализацию проекта:Алиева Л.Н.,

директор школы.

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

Исполнителями проекта назначаются:

Хамзатова З.Р.– заместитель директора по ВР;

Ташлыкова В.А.– педагог - психолог;

Мензиев В.Т.-учитель физической культуры;

Хамидова З.Г. – социальной педагог.

Ответственный за разработку и реализацию проекта: Хамзатова З.Р.,заместитель директора по ВР.

**6 группа** – проект «Программа развития УУД».

Исполнителями проекта назначаются:

Зеленюк А.В.– заместитель директора по НМР;

Муродов К.С.– учитель русского языка, литературы;

Ашаханова А.И. – учитель химии.

Ответственный за разработку и реализацию проекта: Зеленюк А.В.

заместитель директора по УМР.

**7 группа** – проект «Программа внеурочной деятельности».

Исполнителями проекта назначаются:

Хамзатова З.Р.– заместитель директора по ВР;

Мензиев В.Т.– учитель физической культуры;

Зубайраева М.Б. – учитель истории;

Хамидов Х.М.– учитель ОБЖ;

Шундулаева А.Х.-учитель биологии.

Ответственный за разработку и реализацию проекта:Хамзатова З.Р.,

заместитель директора по ВР.

2. Рабочим группам в срок до 1 августа года подготовить проекты на

обсуждение и утверждение педагогического коллектива школы.

3. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на

Зеленюк А.В.,заместителя директора по НМР, школьного

координатора введения ФГОС СОО.

4. Контроль оставляю за собой.

Директор школы: Алиева Л.Н.

 С приказом ознакомлены: Зеленюк А.В

Соломанова Л.М.

Муродов К.С.

Хамзатова З.Р.

Хасуханова А.Р.

Ташлыкова В.А.

Хамидова З.Г.

Хамидов Х.М

Мензиев В.Т.

Амирханзаева А.Р

Гайтиева А.А.

Шундулаева А.Х

Ашаханова А.И.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕКЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

### 366121, Чеченская Республика, Наурский муниципальный район, ст. Мекенская, ул. Северная,118а. e-mail: mekenskay@mail.ru, http://mekensksosh.edu95.ru

П Р И К А З

20.04.2018г. № 282

**О создании Совета по введению 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 ( полного) общего образования» , на основании Федерального закона от 1 декабря 2007 г. №309-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта», в целях обеспечения введения федерального государственного образовательного стандарта среднего

общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

 Алиева Л.Н.-директор школы, председатель;

Соломанова Л.М.-. - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Зеленюк А.В.- заместитель директора по учебно–методической работе;

Хамзатова З.Р.- заместитель директора по воспитательной работе;

Ташлыкова В.А.- педагог – психолог;

Хамидова З.Г.-социальный педагог;

Гайтиева А.А.-заведующая библиотекой.

2. Школьному совету по введению ФГОС среднего общего образования в срок до 1 июня 2018 года разработать план-график мероприятий по обеспечению введения ФГОС СОО в МБОУ « Мекенская СОШ»,систему контроля хода работ по введению ФГОС нового поколения, «Критерии готовности образовательного учреждения к введению ФГОС» по следующим направлениям:

- создание нормативного обеспечения введения ФГОС;

- создание финансово-экономического обеспечения введения ФГОС;

- создание организационного обеспечения введения ФГОС;

- создание кадрового обеспечения введения ФГОС;

- создание информационного обеспечения введения ФГОС;

- создание материально-технического обеспечения введения ФГОС.

3. Утвердить Положение о Координационном Совете по введению

ФГОС среднего общего образования

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: Алиева Л.Н.

 С приказом ознакомлены: Соломанова Л.М.

 Зеленюк А.В.

 Хамхатова З.Р.

 Ташлыкова В.А.

 Хамидова З.Г.

 Гайтиева А.А.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕКЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

### 366121, Чеченская Республика, Наурский муниципальный район, ст. Мекенская, ул. Северная,118а. e-mail: mekenskay@mail.ru, http://mekensksosh.edu95.ru

 **ПРИНЯТО: УТВЕРЖДЕНО:**

на педагогическом совете Директор МБОУ « Мекенская СОШ»

протокол № 4 от 30.04.2018г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алиева Л.Н.

Введено в действие приказом

№ 277 от «20» 04. 2018 г.

**Положение**

**о внутренней системе оценки качества образования в период введения**

**ФГОС среднего общего образования.**

***I. Общие положение*.**

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее «Положение») разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в РФ», ФГОС СОО, Уставом образовательного учреждения и другими нормативно-правовыми документами,

регулирующими деятельность образовательного учреждения.

1.2. Регулирование взаимоотношений между участниками образовательного процесса осуществляется в порядке, установленном в настоящем Положении.

1.3. Внутренняя система качества образования – основной источник информации для анализа состояния Учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

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

К осуществлению внутренней системе качества образования может привлекаться родительская общественность, попечители и иная общественность на основании приказа директора школы.

1.4. Для объективной оценки качества деятельности школы всех участников учебно-воспитательного процесса необходимо соблюдение следующих условий:

 наличие критериев измерения деятельности участников учебно-

воспитательного процесса;

 наличие параметров измерения деятельности;

 наличие эффективной методики диагностирования состояния школы.

***II. Цели***внутренней системы оценки качества образования*.*

2.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации в области

образования.

2.2. Реализация принципов государственной политики в области образования.

2.3. Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность школы.

2.4. Соблюдение требований по введению ФГОС СОО

2.5. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.

2.6. Соблюдение конституционного права граждан на образование.

2.7. Соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов.

2.8. Совершенствование механизма управления качеством образования.

2.9. Повышение эффективности результатов образовательного процесса.

2.10. Развитие принципа самостоятельности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат.

2.11. Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития

образовательного процесса.

***III. Задачи***внутренней системы оценки качества образования*.*

3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.

3.2. Анализ выполнения приказов, иных локальных актов школы, принятие мер по их соблюдению.

3.3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для школы направлений развития образовательного процесса.

3.4. Анализ планового введения ФГОС СОО.

3.5. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей, приведшей к достигнутому или ведущей к ожидаемому результату:

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

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

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

г) контроль за реализацией учителями и учащимися своих прав.

3.6. Изучение состояния и определение результативности осуществления

образовательного процесса, условий получения образования, выявление

положительных и отрицательных тенденций и принятии мер по устранению негативных явлений.

3.7. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки

решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного

процесса в школы. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта, упреждение от использования малоэффективных педагогических технологий.

3.8. Контроль за осуществлением координатных связей взаимодействия как внутри школы, так и школы с образовательными учреждениями

дополнительного образования и общественными организациями.

3.9. Контроль за работой по организационному, научно-методическому,

финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического

процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

3.10. Изучение эффективности управления школой, педагогической и

прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

**IV. *Направления***внутренней системы оценки качества образования.

4.1. Направлениями внутренней системы оценки качества образования является исполнение нормативных актов, объединенных в три группы:

 Законодательные и нормативные акты прямого действия;

 Ведомственные нормативные документы;

 Локальные нормативные акты школы.

***V. Объекты***внутренней системы оценки качества образования*.*

Направления проверяются через следующие объекты:

5.1. Учебный процесс.

 Выполнение учебных программ.

 Продуктивность работы учителя

 Уровень сформированности метапредметных, личностных и предметных компетенций.

 Индивидуальная работа с одаренными детьми.

 Качество предметной внеурочной деятельности.

 Навыки методов самостоятельного познания у учащихся

 Сформированности универсальных учебных действий

5.2. Воспитательный процесс.

 Уровень воспитанности учащихся.

 Уровень общественной активности учащихся.

 Качество работы классных руководителей.

 Участие родителей в воспитательном процессе школы.

 Качество традиционных общешкольных мероприятий.

 Уровень здоровья и физической подготовки учащихся.

 Качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.

5.3. Методическая работа.

 Методический уровень каждого учителя.

 Методика проведения уроков в рамках введения ФГОС ООО, ФГОС НОО

 Методический уровень каждого классного руководителя, педагога

дополнительного образования.

 Механизм распространения педагогического опыта.

 Повышение квалификации педагогов.

5.4. Научная и экспериментальная деятельность.

 Соответствие этой деятельности концепции развития школы.

 Степень научной обоснованности нововведений.

 Результативность нововведений.

 Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности в рамках введения ФГОС СОО

 Научно-исследовательская деятельность учащихся.

5.5. Психологическое состояние.

 Степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей.

 Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы, введению какой-либо новой структуры и т.п.

5.6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми

условиями.

 Охрана труда.

 Санитарно-гигиеническое состояние.

 Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными

техническими средствами обучения.

**VI. *Функции должностного лица, осуществляющего контроль*.**

6.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.

6.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.

6.3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.

6.4. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по

учебным предметам.

6.5. Отслеживание сформированности универсальных учебных действий

6.6. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.

6.7. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.

6.8. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.

6.9. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с

обучающимися.

6.10. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету в связи с введением ФГОС СОО

6.11. Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.

6.12. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.

6.13. Оказание или организация методической помощи педагогическому

работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время

проверки.

6.14. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.

6.15. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

*VII. Права лица, осуществляющего контроль.*

7.1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.

7.2. Использование текстов, анкет, согласованных со школьным педагогом- психологом.

7.3. Внесение предложений о поощрении педагогических работников по итогам проверки.

7.4. Внесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для

дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

7.5. Внесение предложений Педагогическому совету о принятии решения о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».

7.6. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

***VIII. Ответственность проверяющего за:***

8.1. тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.

8.2. качественную подготовку к проведению контроля.

8.3. ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение.

8.4. срыв сроков проведения контроля.

8.5. качество проведения анализа деятельности работника.

8.6. соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в

деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.

8.7. доказательность выводов по итогам контроля.

***IX. Организация***внутренней системы оценки качества образования*.*

9.1. Организационными видами контроля являются: плановые проверки; оперативные проверки; административный контроль.

9.2. Классификация форм контроля.

 По содержанию: тематический; фронтальный.

 По признаку исполнителя: коллективная форма; взаимоконтроль;

самоконтроль; административный контроль; общественный контроль.

 По охвату объектов контроля: классно-обобщающий; фронтальный;

тематический; персональный; комплексный; обзорный.

9.3. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы школы, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и

продолжительность контроля.

9.4. Методами контроля являются: документальный контроль; экспертиза; наблюдение; тестирование; контрольные срезы; интервьюирование участников образовательного процесса; анкетирование; хронометраж и др.

9.5. Средства контроля:

 Печатные (памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.);

 Технические (видеоматериалы, электронные презентации).

9.6. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 10, тематического – 5 дней.

9.7. Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

9.8. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий проводится в соответствии с расписанием занятий школы. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать

5. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.

9.9. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы

внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.

9.10. Основание для контроля являются: план-график контроля по школе; заявление работника; обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

***X. Освобождение*** *от* внутренней системы оценки качества образования*.*

10.1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению Педагогического совета, которое закрепляется приказом директора школы. Конкретные сроки освобождения работника от контроля устанавливаются директором школы.

10.2. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, Педагогического совета, школьного методического объединения, администрации школы, отдела образования.

10.3. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

10.4. Условием перевода работника в режим «полного или частичного

самоконтроля» являются внешние результаты его деятельности.

***XI. Документация.***

11.1. План внутренней системы оценки качества образования.

11.2. Анализ выполнения внутренней системы оценки качества образования.

11.3. Справки, акты проверок.

11.4. Решения по итогам внутренней системы оценки качества образования.

11.5. По итогам проверки издается приказ директора школы.

11.6. Документация хранится в течение 5 лет.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕКЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

### 366121, Чеченская Республика, Наурский муниципальный район, ст. Мекенская, ул. Северная,118а. e-mail: mekenskay@mail.ru, http://mekensksosh.edu95.ru

 **ПРИНЯТО: УТВЕРЖДЕНО:**

на педагогическом совете Директор МБОУ « Мекенская СОШ»

протокол № 4 от 30.04.2018г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алиева Л.Н.

Введено в действие приказом

№ 277 от «20» 04. 2018 г.

**Положение**

**О Координационном Совете по введению ФГОС**

**среднего общего образования**

***I. Общие положения.***

Координационный Совет по введению новых ФГОС среднего общего

образования (далее – Совет) создан в соответствии с приказом «О создании и полномочиях Совета по введению ФГОС нового поколения» на период введения новых ФГОС основного общего образования в целях информационного и научно-методического сопровождения этого процесса. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Федерации, Уставом а также настоящим Положением. Состав Совета определяется решением Педагогического совета общеобразовательного учреждения из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации, родителей и представителей муниципального органа управления образованием и утверждается приказом директора. Возглавляет Совет председатель.

***II. Задачи Совета***

Основными задачами Совета являются:

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

- выдвижение кандидатур руководителей проектов по введению ФГОС

среднего общего образования;

- информационная и научно-методическая поддержка разработки и

реализации комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС среднего общего образования;

- экспертиза комплексных проектов введения новых ФГОС среднего общего образования;

- утверждение планов-графиков реализации комплексных проектов

введения новых ФГОС среднего общего образования;

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

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

образования.

***III. Функции Совета***

Совет в целях выполнения возложенных на него задач:

- формирует перечень критериев экспертной оценки результатов

деятельности учителей и их объединений по введению ФГОС среднего общего образования;

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

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

- принимает участие в разрешении конфликтов при введении ФГОС;

- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах

введения ФГОС среднего общего образования;

- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

***IV. Порядок работы Совета***

Совет является коллегиальным органом. Общее руководство Советом

осуществляет председатель Совета.

Председатель Совета:

- открывает и ведет заседания Совета;

- осуществляет подсчет результатов голосования;

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

постановления Совета;

- отчитывается перед Педагогическим Советом о работе Совета;

Из своего состава на первом заседании Совет избирает секретаря Совета.

Члены Совета обязаны:

- присутствовать на заседаниях Совета;

- голосовать по обсуждаемым вопросам;

- исполнять поручения, в соответствии с решениями Совета.

Члены Совета имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в Совет;

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

- в письменном виде высказывать особые мнения;

- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

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

По достижению Советом поставленных перед ним задач, и по окончании

его деятельности, председатель Совета сшивает все документы Совета и сдает их на хранение.

***V. Делопроизводство Совета***

Секретарь Совета ведет протоколы заседаний Совета, которые

подписываются всеми членами Совета. Протоколы Совета сшиваются в

соответствии с *инструкцией по делопроизводству* и сдаются на хранение.

Протоколы Совета носят открытый характер и доступны для ознакомления.

***VI. Права Совета***

Совет имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с

разработкой и реализацией проекта введения ФГОС СОО;

- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к

ведению Совета;

- выходить с предложениями к директору школы и другим членам

администрации школы по вопросам, относящимся к ведению Совета;

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

- приглашать для принятия участия в работе Совета разработчиков проекта;

- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

***VII. Ответственность Совета***

Совет несет ответственность:

- за объективность и качество экспертизы комплексных и единичных

проектов введения ФГОС среднего общего образования в соответствии с

разработанными критериями;

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

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

- за своевременное выполнение решений Педагогического совета,

относящихся к введению новых ФГОС среднего общего образования, планов- графиков реализации комплексных и единичных проектов введения ФГОС;

- компетентность принимаемых решений.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕКЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

### 366121, Чеченская Республика, Наурский муниципальный район, ст. Мекенская, ул. Северная,118а. e-mail: mekenskay@mail.ru, http://mekensksosh.edu95.ru

 **ПРИНЯТО: УТВЕРЖДЕНО:**

на педагогическом совете Директор МБОУ « Мекенская СОШ»

протокол № 4 от 30.04.2018г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алиева Л.Н.

Введено в действие приказом

№ 277 от «20» 04. 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

***1.Общие положения.***

**1.1.** Мониторинг представляет собой форму организации, сбора, хранения, обработки и распространения информации о деятельности педагогической системы МБОУ « Мекенская СОШ», обеспечивающая непрерывное слежение за ее состоянием и прогнозированием ее развития, в том числе в части введения ФГОС СОО.

1.2. Мониторинг является специфической функцией управления,

ориентирован на информационное обеспечение управления школы,

обеспечивает распределение информационных потоков в муниципальном образовательном учреждении, в том числе в части введения ФГОС СОО.

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

***2. Цели и задачи мониторинга.***

2.1. Целями мониторинга является повышения качества образования в

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

2.2. Для достижения поставленной цели решатся следующие задачи:

 определение параметров (объектов, направлений) мониторинга,

критериев и показателей;

 отбор и разработка диагностического инструментария для проведения

мониторинговых исследований;

 создание механизмов организации мониторинговых исследований на всех уровнях;

 систематизация информации (в т.ч. создание электронного

документооборота);

 координация деятельности всех субъектов мониторинга.

***3. Принципы мониторинга.***

Мониторинг выстраивается на следующих принципах:

3.1. Принцип научности заключается в том, что содержание каждого

компонента мониторинга и его структура должны быть соотнесены с

основополагающими принципами менеджмента, педагогики и психологии.

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

3.3. Принцип комплексности несет в себе интеграцию информации о

количественных и качественных сторонах объекта, которые позволили бы видеть изучаемых объект.

3.4. Принцип минимальности и достаточности означает использование

минимума критериев и методик, но их достаточность.

3.5. Принцип действенности означает то, что результаты мониторинга

должны играть важную роль при принятии управленческого решения.

***4. Параметры мониторинга.***

В основе определения параметров для мониторинга лежит управление

качеством образования в школе. В связи, с чем к основным параметрам относятся:

 качество условий образовательного процесса (в т.ч. требования к

условиям реализации ФГОС СОО в ОУ);

 качество образовательного процесса;

 качество результатов образовательного процесса.

*5. Организация и управление мониторингом.*

5.1. Руководство мониторинга находится в компетенции администрации

школы и специалистов, которые:

 планируют и организуют мониторинговые исследования;

 координируют деятельность подразделений школы в мониторинговых

исследованиях;

 организуют распространение информации о результатах мониторинга.

5.2. Мониторинг осуществляется руководителями образовательного

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

5.3. Периодичность, критерии и показатели для мониторинговых

исследований, формы сбора и представления информации определяются

администрацией образовательного учреждения.

5.4. Лица, осуществляющие мониторинг, несут персональную

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

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

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕКЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

### 366121, Чеченская Республика, Наурский муниципальный район, ст. Мекенская, ул. Северная,118а. e-mail: mekenskay@mail.ru, http://mekensksosh.edu95.ru

 **ПРИНЯТО: УТВЕРЖДЕНО:**

на педагогическом совете Директор МБОУ « Мекенская СОШ»

протокол № 4 от 30.04.2018г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алиева Л.Н.

Введено в действие приказом

№ 277 от «20» 04. 2018 г.

**Положение**

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

**образования.**

***I. Общие положения***

Рабочая группа по введению новых ФГОС основного общего

образования создана в соответствии с приказом «О создании и полномочиях рабочей группы по введению ФГОС нового поколения» на период введения новых ФГОС среднего общего образования в целях информационного и научно-методического сопровождения этого процесса. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Федерации, Уставом, а также настоящим Положением.

***II. Задачи деятельности рабочей группы:***

Основными задачами деятельности рабочей группы являются:

- информационная и научно-методическая разработка комплексных и

единичных проектов изменений при введении новых ФГОС среднего общего образования;

- составление и реализация планов-графиков деятельности рабочей

группы по проектированию изменений при введении новых ФГОС СОО;

- анализ и составление методических рекомендаций по результатам

экспертизы единичных и комплексных проектов изменений при введения новых ФГОС среднего общего образования;

***III. Функции рабочей группы:***

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- разрабатывает предложения о необходимых изменениях в составе

образовательной программы;

- разрабатывает рекомендации для реализации проектных изменений

при введении новых ФГОС среднего общего образования;

- разрабатывает перечень критериев экспертной оценки результатов

деятельности учителей и их объединений по введению новых ФГОС

среднего общего образования;

- принимает решения в пределах своей компетенции по

рассматриваемым вопросам.

***IV. Порядок деятельности рабочей группы:***

Состав рабочей группы утверждается приказом директора школы и

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

Формы работы группы: групповая и индивидуальна. Групповая форма

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

***V. Члены рабочей группы обязаны:***

- присутствовать на заседаниях рабочей группы;

- реализовывать план мероприятий по своему направлению при

введении ФГОС в полном объеме;

- исполнять поручения, в соответствии с решениями Совета школы.

***VI. Права рабочей группы:***

Рабочая группа имеет право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в Совет;

- вносить на рассмотрение вопросы, связанные с разработкой и

реализацией проектов изменений при введении новых ФГОС и обсуждения в Совете по введению ФГОС СОО;

- требовать от директора школы необходимые справки и документы,

относящиеся к деятельности рабочей группы;

- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений

(по согласованию).

***VII. Ответственность рабочей группы:***

Рабочая группа несет ответственность:

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

- за своевременность представления информации о результатах

введения новых ФГОС среднего общего образования;

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

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

-компетентность принимаемых решений**.**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕКЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

### 366121, Чеченская Республика, Наурский муниципальный район, ст. Мекенская, ул. Северная,118а. e-mail: mekenskay@mail.ru, http://mekensksosh.edu95.ru

 **ПРИНЯТО: УТВЕРЖДЕНО:**

на педагогическом совете Директор МБОУ « Мекенская СОШ»

протокол № 4 от 30.04.2018г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алиева Л.Н.

Введено в действие приказом

№ 277 от «20» 04. 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проектной и учебно-исследовательской деятельности**

**обучающихся 10-11 классов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФГОС СОО в целях реализации основной образовательной программы среднего общего образования МБОУ « Мекенская СОШ»

1.2. Проектная и учебно-исследовательская деятельность обучающихся является неотъемлемой частью образовательной деятельности.

1.3. В основе проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся лежит системно-деятельностный подход как принцип организации образовательной деятельности в соответствии с содержанием ФГОС.

1.4. Включение обучающихся в проектную и учебно-исследовательскую деятельность – один из путей повышения мотивации и эффективности учебной деятельности в старшей школе.

1.5. В организации и обеспечении проектной и учебно-исследовательской деятельности участвуют все педагогические структуры гимназии.

**2. Особенности проектной и учебно-исследовательской деятельности**

2.1. Направленность не только на повышение компетентности обучающихся в предметной области конкретных учебных предметов, курсов, на развитие их способностей, но и на создание продукта, имеющего значимость для других.

2.2. Возможность реализовать потребности обучающихся в общении со значимыми, референтными группами одноклассников, учителей. Строя различного рода отношения в ходе целенаправленной, поисковой, творческой и продуктивной деятельности, обучающиеся овладевают нормами взаимоотношений с разными людьми, умениями переходить от одного вида общения к другому, приобретают навыки индивидуальной самостоятельной работы и сотрудничества в коллективе.

2.3. Сочетание различных видов познавательной деятельности. В них могут быть востребованы практически любые способности обучающихся, реализованы личные интересы к тому или иному виду деятельности.

**3. Цели проектной и учебно-исследовательской деятельности.** **Цели определяются как личностными, так и социальными мотивами обучающихся:**

3.1. Самостоятельное приобретение недостающих знаний из разных источников.

3.2. Умение пользоваться приобретенными знаниями для решения познавательных и практических задач.

3.3. Приобретение коммуникативных умений в процессе работы.

3.4. Развитие исследовательских умений (умения выявления проблем, сбора информации, наблюдения, проведения эксперимента, анализа, построения гипотез, обобщения).

3.5. Развитие системного мышления.

3.6.Вовлечение обучающихся в социально-значимую творческую, исследовательскую и созидательную деятельность.

3.7. Ознакомление обучающихся с методами и технологиями проектной деятельности.

3.8. Обеспечение индивидуализации и дифференциации обучения.

3.9. Поддержка мотивации в обучении.

3.10. Реализация потенциала личности.

**4. Задачи проектной и учебно-исследовательской деятельности**

4.1. Воспитание у обучающихся интереса к познанию мира, к углубленному изучению дисциплин, выявлению сущности процессов и явлений во всех сферах деятельности (науки, техники, искусства, природы, общества).

4.2. Формирование склонности обучающихся к научно-исследовательской деятельности, умений и навыков проведения экспериментов.

4.3. Развитие умения самостоятельно, творчески мыслить.

4.4. Выработка навыков самостоятельной работы с научной литературой,

обучение методике обработки полученных данных и анализа результатов, составление и формирование отчета и доклада о результатах научно-исследовательской работы.

4.5. Мотивирование выбора профессии, профессиональной и социальной адаптации.

4.6. Формирование единого гимназического научного общества обучающихся со своими традициями.

4.7. Пропагандирование достижений отечественной и мировой науки, техники, литературы, искусства.

**5. Общие характеристики проектной и учебно-исследовательской деятельности**

5.1. Проектная и учебно-исследовательская деятельность имеют общие практически значимые цели и задачи.

5.2. Структура проектной и учебно-исследовательской деятельности включает следующие компоненты: анализ актуальности проводимого исследования; целеполагание, формулировку задач, которые следует решить; выбор средств и методов, адекватных поставленным целям; планирование, определение последовательности и сроков работ; проведение проектных работ или исследования; оформление результатов работ в соответствии с замыслом проекта или целями исследования; представление результатов;

5.3. Проектная и учебно-исследовательская деятельность требуют от обучающихся компетентности в выбранной сфере исследования, творческой активности, собранности, аккуратности, целеустремленности, высокой мотивации.

**6. Различие проектной и учебно-исследовательской деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Проектная деятельность** | **Учебно-исследовательская****деятельность** |
| Проект направлен на получение конкретного запланированного результата – продукта, обладающего определенными свойствами и необходимого для конкретного использования | В ходе исследования организуется поиск в какой-то области, формулируются отдельные характеристики итогов работ.Отрицательный результат тоже результат |
| Реализацию проектных работ предваряет представление о будущем проекте, планирование процесса создания продукта и реализации этого плана.Результат проекта должен быть точно соотнесен со всеми характеристиками, сформулированными в его замысле | Логика построения исследовательской деятельности включает формулировку проблемы исследования, выдвижение гипотезы (для решения этой проблемы) и последующую экспериментальную или модельную проверку выдвинутых предположений |

**7. Требования к построению проектно-исследовательского процесса**

7.1. Проект или учебное исследование должны быть выполнимыми и соответствовать возрасту, способностям и возможностям обучающихся.

7.2. Тема исследования должна быть интересна прежде всего ученику.

7.3. Раскрытие проблемы в первую очередь должно приносить что-то новое ученику, а уже потом науке.

7.4. Для выполнения проекта создаются соответствующие условия: привлекаются информационные ресурсы, организуется работа в «мастерских», клубах, научно-исследовательском обществе гимназистов т.д.

7.5. Обучающиеся должны овладеть навыками выполнения проектов и учебных исследований как в части ориентации при выборе темы проекта или учебного исследования, так и части конкретных приемов, методов, технологий, необходимых для успешной реализации выбранного вида проекта.

7.6. Педагогическое сопровождение проекта как в отношении выбора темы и содержания (научное руководство), так и в отношении собственно работы и применяемых технологий должно быть системным и целенаправленным.

7.7. Необходимо наличие ясной и простой критериальной системы оценки итогового результата работы по проекту и индивидуального вклада (в случае группового характера проекта или исследования) каждого участника.

7.8. Результаты и продукты проектной или исследовательской работы должны быть презентованы, получить оценку и признание достижений в форме общественной конкурсной защиты, проводимой в очной форме или путем размещения в открытых ресурсах Интернета для обсуждения.

7.9 Алгоритм исследования включает:

1) постановку задачи;

2) предварительный анализ имеющейся информации, условий и методов решения задач;

3) формулировку исходной гипотезы или гипотез;

4) теоретический анализ гипотез;

5) планирование и организацию эксперимента;

6) проведение эксперимента;

7) анализ и обобщение полученных результатов;

8) проверка исходных гипотез на основе полученных фактов;

9) окончательная формулировка новых фактов, закономерностей или даже законов;

10) получение объяснений или научных предсказаний (прогнозов, утверждений, новых постулатов и т.п.).

7.10 Алгоритм проектирования включает:

1) осознание несовершенства какого-либо явления, процесса, продукта; желание сделать эти явление, процесс, продукт заново или создать новые процессы, продукты, которые изменят к лучшему условия жизни (в логике системно-деятельностого подхода это и проблема, и мотив проекта);

2) формулирование цели и задач проекта. В логике системно-деятельностного подхода данный компонент отвечает за первичный образ результата и предварительное продумывание этапов его достижения. При постановке цели и задач необходимо назвать критерии качества их осуществления;

3) формулирование темы проекта;

4) формулирование проектной гипотезы, наиболее часто в формате: «если..., то...». Проектная гипотеза прописывает те способы и средства («если употребить...»), которые потребны для достижения результата – цели проекта («то получим...»);

5) составление плана реализации проекта по этапам и срокам, с указанием сил и средств, привлекаемых на каждом этапе, а также критериев оптимального выполнения задач каждого этапа;

6) описание (предъявление, презентация) полученного результата проекта (нового продукта, процесса и т.п.) с опорой на те критерии качества, которые были введены при постановке цели проекта;

7) рефлексия проведенной проектной деятельности как целого, оценка степени своей удовлетворенности полученным результатом, привлечение и рассмотрение оценок внешних экспертов. В рефлексивную процедуру обязательно входит и оценка соотношения полученного результата и затраченных сил и средств (в этом смысл оптимальности), удовлетворенностью его потребительскими качествами.

Результатом учебного проекта для ученика должно стать умение проектировать, для учителя как организатора работы и эксперта – внешнего наблюдателя – появление новогопродукта, обладающего определенными потребительскими свойствами.

**8. Основные понятия**

*Проект* – это форма организации совместной деятельности учителя и обучающихся, совокупность приемов и действий в их определенной последовательности, направленной на достижение поставленной цели – решение конкретной проблемы, значимой для обучающихся и оформленной в виде некоего конечного продукта.

*Исследовательский проект* – один из видов учебных проектов, где при сохранении всех черт проектной деятельности учащихся одним из ее компонентов выступает исследование.

**9. Формы организации проектной деятельности**

9.1. Виды проектов:

• **информационный** (поисковый) направлен на сбор информации о каком-то объекте, явлении; на ознакомление с ней участников проекта, ее анализ и обобщение фактов, предназначенных для широкой аудитории;

• **исследовательский -** полностью подчинен логике пусть небольшого, но исследования, и имеет структуру, приближенную или полностью совпадающую с подлинным научным исследованием;

• **творческий** (литературные вечера, спектакли, экскурсии и др.);

• **социальный**, **прикладной** (практико-ориентированный) – это сконструированное инициатором **проекта** нововведение, целью которого является создание, модернизация или поддержание в изменившейся среде материальной или духовной ценности; четко сформулированная идея относительно определённой социальной проблемы или направленная на улучшение какого-то аспекта социальной жизни.

• **игровой** (ролевой) проект – это **проект**, в котором структура только намечается и остается открытой до завершения работы, а участники принимают на себя определенные роли, обусловленные характером и содержанием **проекта (**бъединяет в себе идеи **проектного** метода и **игровых** технологий);

• **инновационный** (предполагающий организационно-экономический механизм внедрения) – это проект, содержащий технико-экономическое, правовое и организационное обоснование конечной инновационной деятельности. Итогом разработки инновационного проекта служит документ, включающий в себя подробное описание инновационного продукта, обоснование его жизнеспособности, необходимость, возможность и формы привлечения инвестиций, сведения о сроках исполнения, исполнителях и учитывающий организационно-правовые моменты его продвижения.

Реализация инновационного проекта — процесс по созданию и выведению на рынок инновационного продукта.

Цель инновационного проекта — создание новых или изменение существующих систем — технической, технологической, информационной, социальной, экономической, организационной и достижение в результате снижения затрат ресурсов (производственных, финансовых, человеческих) коренного улучшения качества продукции, услуги и высокого коммерческого эффекта.

9.2. По содержанию проект может быть монопредметный, метапредметный (относящийся к предметной области или предметным областям).

9.3. По количеству участников:

• в 10-11 классах проект должен быть индивидуальным, т.е. это самостоятельная работа, осуществляемая обучающимся на протяжении длительного периода, в течение 1 года - 2 лет. В ходе такой работы обучающийся – автор проекта – самостоятельно или с некоторой помощью педагога получает возможность научиться планировать и работать по плану – это один из важнейших не только учебных, но и социальных навыков, которым должен овладеть школьник.

**10.** **Универсальные учебные действия**

Обучающийся должны научиться:

10.1. Ставить проблему и аргументировать ее актуальность.

10.2. Формулировать гипотезу исследования и раскрывать замысел – сущность будущей деятельности.

10.3. Планировать исследовательские работы и выбирать необходимый инструментарий.

10.4. Собственно проводить исследование с обязательным поэтапным контролем и коррекцией результатов работ.

10.5. Оформлять результаты учебно-исследовательской деятельности как конечного продукта.

10.6. Представлять результаты исследования широкому кругу заинтересованных лиц для обсуждения и возможного дальнейшего практического использования.

10.7. Владеть навыком самооценки хода и результата работы.

10.8 Для обучающихся старшей школы (10,11) классов обязательна публикация «продуктов» проектной и учебно-исследовательской деятельности (в том числе в сборнике «От интереса к успеху»).

**11. Организация проектной и учебно-исследовательской деятельности**

 11.1. Для осуществления проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся 10-11 классов определяется руководитель проекта по желанию подростка.

11.2 Руководителем проектной и учебно-исследовательской деятельностью обучающихся может быть любой педагог гимназии, а также преподаватели вузов, др. учебных заведений, в т.ч. учреждений дополнительного образования.

11.3. Формы привлечения консультантов, экспертов и научных руководителей могут строиться на основе договорных отношений, отношений взаимовыгодного сотрудничества. Такие формы могут в себя включать, но не ограничиваться следующим:

- договор с вузом о взаимовыгодном сотрудничестве (привлечение научных сотрудников, преподавателей университетов в качестве экспертов, консультантов, научных руководителей в обмен на предоставление возможности прохождения практики студентам или возможности проведения исследований на базе организации);

- договор о сотрудничестве может основываться на оплате услуг экспертов, консультантов, научных руководителей;

- экспертная, научная и консультационная поддержка может осуществляться в рамках сетевого взаимодействия общеобразовательных организаций;

- консультационная, экспертная, научная поддержка может осуществляться в рамках организации повышения квалификации на базе стажировочных площадок (школ), применяющих современные образовательные технологии, имеющих высокие образовательные результаты обучающихся, реализующих эффективные модели финансово-экономического управления.

Взаимодействие с учебными, научными и социальными организациями может включать проведение: единовременного или регулярного научного семинара; научно-практической конференции; консультаций; круглых столов; вебинаров; мастер-классов, тренингов и др.

11.4. Темы работ, фамилии обучающихся и руководителей доводятся до сведения руководителя научно-исследовательского общества гимназистов «Искатель» и (или) заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего классы.

Контролирует занятость обучающихся в проектной деятельности классный руководитель (он также информирует родителей обучающихся - законных представителей - о выборе темы проекта обучающимися).

11.5. Определение тематики и выбор руководителя проекта приходится в начале учебного года в 10 классе (не позднее 4 недели сентября), утверждается приказом по ОО.

11.6 Руководитель обязан консультировать обучающихся по вопросам планирования, методики исследования, оформления и представления результатов исследования.

11.7. Результат проектной деятельности должен иметь практическую направленность.

Результатом (продуктом) проектной деятельности может быть любая из следующих работ:

а) письменная работа (эссе, реферат, аналитические материалы, обзорные материалы, отчѐты о проведѐнных исследованиях и др.);

б) художественная творческая работа (в области литературы, музыки, изобразительного искусства, экранных искусств), представленная в виде прозаического или стихотворного произведения, инсценировки, художественной декламации, исполнения музыкального произведения, компьютерной анимации и др.;

в) материальный объект, макет, иное конструкторское изделие;

г) отчѐтные материалы по социальному проекту, которые могут включать как тексты, так и мультимедийные продукты;

д) для исследовательских и информационных работ: реферативное сообщение, компьютерные презентации, приборы, макеты; для творческих работ: письменное описание работы, сценарий, экскурсия, стендовые отчеты, компьютерные презентации, видеоматериалы, фотоальбомы, модели.

11.8. В состав материалов, которые должны быть подготовлены по завершении проекта для его защиты, включаются:

1) выносимый на защиту продукт проектной деятельности, представленный в одной из описанных выше форм;

2) подготовленная обучающимся краткая пояснительная записка к проекту (объѐмом не более двух страниц) с указанием для всех проектов:

 а) исходного замысла, цели и назначения проекта;

 б) краткого описания хода выполнения проекта и полученных результатов;

 в) списка использованных источников;

 г) описания особенностей конструкторских решений (для конструкторских проектов), описание эффекта/эффектов от реализации проекта (для социальных проектов);

3) краткий отзыв руководителя, содержащий краткую характеристику работы обучающегося в ходе выполнения проекта, в том числе:

а) инициативности и самостоятельности;

б) ответственности (включая динамику отношения к выполняемой работе);

в) исполнительской дисциплины. При наличии в выполненной работе соответствующих оснований в отзыве может быть также отмечена новизна подхода и/или полученных решений, актуальность и практическая значимость полученных результатов.

4) Общим требованием ко всем работам является необходимость соблюдения норм и правил цитирования, ссылок на различные источники. В случае заимствования текста работы (плагиата) без указания ссылок на источник проект к защите не допускается.

**12. Подведение итогов проектной и учебно-исследовательской деятельности**

12.1. Обучающиеся старших классов (10-11) защищают свою работу, согласно утвержденному расписанию, перед комиссией, в состав которой могут входить руководящие и педагогические работники ОО (а также преподаватели вузов, родители, представители ученического самоуправления, общественности и иные квалифицированные работники).

12.2. Состав комиссии утверждается приказом директора ОО.

Количество членов комиссии не должно быть менее 3 и более 7 человек. В состав комиссии не входит руководитель проекта.

12.3 Обучающимся, публично защитившим проектную работу, вручается специальный сертификат (диплом), свидетельствующий о защите проекта и полученной отметке.

12.15. В школе организуется фонд (банк) проектно-исследовательских работ, которым (при условии их сохранности) могут пользоваться как педагоги, так и обучающиеся ОО, занимающиеся проектно-исследовательской деятельностью.

12.6. Итогами проектной и учебно-исследовательской деятельности следует считать не предметные, а личностные и метапредметные результаты.

**13. Критерии оценивания проектно-исследовательской деятельности**

13.1. Актуальность выбранного исследования.

13.2. Сформулированность и аргументированность собственного мнения.

13.3. Четкость выводов, обобщающих исследование.

13.4. Умение использовать известные результаты и факты, знания сверх школьной программы.

13.5. Качественный анализ проблемы, отражающий степень знакомства автора с ее современным состоянием.

13.6. Владение автором специальным и научным аппаратом.

13.7. Грамотность оформления и защиты результатов исследования.

13.8. Соответствие содержания работы поставленной цели и сформулированной теме.

13.9. Умение вести дискуссию по теме.

13.10. Владение иностранным языком (если защита ведется на иностранном языке).

13.11. Технологичность и техничность исполнения.

13.12. Художественный вкус.

**14.Оценка индивидуального учебного проекта**

 14.1. Индивидуальный учебный проект (обучающихся 10-11 классов) оценивается по следующим критериям:

- способность к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем, проявляющаяся в умении поставить проблему и выбрать адекватные способы еѐ решения, включая поиск и обработку информации, формулировку выводов и/или обоснование и реализацию/апробацию принятого решения, обоснование и создание модели, прогноза, модели, макета, объекта, творческого решения и т. п. Данный критерий в целом включает оценку сформированности познавательных учебных действий;

- сформированность предметных знаний и способов действий, проявляющаяся в умении раскрыть содержание работы, грамотно и обоснованно в соответствии с рассматриваемой проблемой/темой использовать имеющиеся знания и способы действий;

- сформированность регулятивных действий, проявляющаяся в умении самостоятельно планировать и управлять своей познавательной деятельностью во времени, использовать ресурсные возможности для достижения целей, осуществлять выбор конструктивных стратегий в трудных ситуациях;

- сформированность коммуникативных действий, проявляющаяся в умении ясно излагать и оформлять выполненную работу, представлять еѐ результаты, аргументировано отвечать на вопросы.

14.2. Возможные критерии оценки индивидуального проекта базового и повышенного уровня

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий**  | **Уровни сформированности навыков проектной деятельности**  |
| **Самостоятельное приобре-тение знаний и решение проблем**  | **Базовый уровень**Работа в целом свидетельствует о способности самостоятельно с опорой на помощь руководителя ставить проблему и находить пути еѐ решения; продемонстрирована способность приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания изученного  | **Повышенный уровень**Работа в целом свидетельствует о способности самостоятельно ставить проблему и находить пути еѐ решения; продемонстрировано свободное владение логическими операциями, навыками критического мышления, умение самостоятельно мыслить; продемонстрирована способность на этой основе приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания проблемы  |
| **Знание предмета**  | Продемонстрировано понимание содержания выполненной работы. В работе и в ответах на вопросы по содержанию работы отсутствуют грубые ошибки  | Продемонстрировано свободное владение предметом проектной деятельности  |
| **Регулятивные действия**  | Продемонстрированы навыки определения темы и планирования работы. Работа доведена до конца и представлена комиссии; некоторые этапы выполнялись под контролем и при поддержке руководителя. При этом проявляются отдельные элементы самооценки и самоконтроля обучающегося  | Работа тщательно спланирована и последовательно реализована, своевременно пройдены все необходимые этапы обсуждения и представления. Контроль и коррекция осуществлялись самостоятельно  |
| **Коммуникация**  | Продемонстрированы навыки оформления проектной работы и пояснительной записки, а также подготовки простой презентации. Автор отвечает на вопросы  | Тема ясно определена и пояснена. Текст/сообщение хорошо структурированы. Все мысли выражены ясно, логично, последовательно, аргументировано. Работа/сообщение вызывает интерес. Автор свободно отвечает на вопросы  |

14.3. Решение о том, что проект выполнен на повышенном уровне, принимается при условии, что:

1) такая оценка выставлена комиссией по каждому из трех предъявляемых критериев, характеризующих сформированность метапредметных умений (способности к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем, сформированности регулятивных действий и сформированности коммуникативных действий);

2) ни один из обязательных элементов проекта (продукт, пояснительная записка, отзыв руководителя или презентация) не дает оснований для иного решения.

14.4. Решение о том, что проект выполнен на базовом уровне, принимается при условии, что:

1) такая оценка выставлена комиссией по каждому из предъявляемых критериев;

2) продемонстрированы все обязательные элементы проекта: завершенный продукт, отвечающий исходному замыслу, список использованных источников, положительный отзыв руководителя, презентация проекта;

3) даны ответы на вопросы.

14.5. Максимальная оценка по каждому критерию не превышает 2 баллов. При таком подходе достижение базового уровня (отметка «удовлетворительно») соответствует получению 4 первичных баллов (по одному баллу за каждый из четырѐх критериев), а достижение повышенных уровней соответствует получению 5-6 первичных баллов (отметка «хорошо») или 7-8 первичных баллов (отметка «отлично»).

14.5. Отметка за выполнение проекта выставляется в графу «ИП» в классном журнале и личном деле.

14.6. В документ государственного образца об уровне образования — аттестат о среднем общем образовании — отметка выставляется в свободную строку.

14.7. Результаты выполнения индивидуального учебного проекта могут рассматриваться как дополнительное основание при зачислении выпускника общеобразовательного учреждения на избранное им направление профильного образования.