

**3.1 Учебный план основного общего образования МБОУ СОШ №7 г.
Кызыла Республики Тыва**

Оглавление

3.1 Учебный план основного общего образования МБОУ СОШ №7 г. Кызыла Республики Тыва	1
ООО ФГОС (5класс)	4
Основное общее образование 5 классы (ФГОС).Внеурочная деятельность.	8
3.2. СИСТЕМА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	10
3.2.1. ОПИСАНИЕ КАДРОВЫХ УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ:	10
КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	11
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО- ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ	12
Должностная инструкция педагога дополнительного образования	17
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ ИНФОРМАТИКИ	19
Должностная инструкция классного руководителя	22
Должностная инструкция социального педагога	24
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ – ПРЕДМЕТНИКА	27
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ	31
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ	35
ПЛАН ГРАФИК ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ	35
ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ	36
План методической работы, обеспечивающей сопровождение внедрения ФГОС основного общего образования	36
Мероприятия:	38
3.2.2. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	38
МОДЕЛЬ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА НА ОСНОВНОЙ СТУПЕНИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	43

3.2.3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	44
3.2.4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	47
ОЦЕНКА МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	48
3.2.5. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	49
СОЗДАНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ, СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ТРЕБОВАНИЯМ СТАНДАРТА	51
ПЛАН-ГРАФИК (ДОРОЖНОЙ КАРТЫ) ПО ФОРМИРОВАНИЮ НЕОБХОДИМОЙ СИСТЕМЫ УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ.....	52
ПЛАН-ГРАФИК ВВЕДЕНИЯ ФГОС ООО	52
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПОНЯТИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	54
ФОРМА ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ И ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ	57

Учебный план образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих основную образовательную программу основного общего образования (далее – примерный учебный план), определяет общие рамки отбора содержания основного общего образования, разработки требований к его усвоению и организации образовательного процесса, а также выступает в качестве одного из основных механизмов его реализации.

Учебный план:

- фиксирует максимальный объём учебной нагрузки обучающихся;
- определяет (регламентирует) перечень учебных предметов, курсов, направлений внеурочной деятельности и время, отводимое на их освоение и организацию;
- распределяет учебные предметы, курсы и направления внеурочной деятельности по классам и учебным годам.

Учебный план обеспечивает в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования, возможность обучения на государственных языках субъектов Российской Федерации и родном (нерусском) языке, возможность их изучения, а также устанавливает количество занятий.

Примерный учебный план состоит из двух частей: обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса, включающей внеурочную деятельность.

Обязательная часть учебного плана определяет состав учебных предметов обязательных предметных областей для всех имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу основного общего образования, и учебное время, отводимое на их изучение по классам (годам) обучения.

Часть учебного плана, формируемая участниками образовательного процесса, определяет содержание образования, обеспечивающего реализацию интересов и потребностей обучающихся, их родителей (законных представителей), образовательного учреждения, учредителя образовательного учреждения (организации).

Время, отводимое на данную часть примерного учебного плана, может быть использовано на:

- увеличение учебных часов, предусмотренных на изучение отдельных предметов обязательной части;
- введение специально разработанных учебных курсов, обеспечивающих интересы и потребности участников образовательного процесса, в том числе этнокультурные;
- внеурочную деятельность.

Внеурочная деятельность в соответствии с требованиями Стандарта организуется по основным направлениям развития личности (духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное, спортивно-оздоровительное и т. д.).

Организация занятий по этим направлениям является неотъемлемой частью образовательного процесса в образовательном учреждении.

Содержание данных занятий должно формироваться с учётом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) и осуществляться посредством различных форм организации, отличных от урочной системы обучения, таких, как экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, конкурсы, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики и т. д.

При организации внеурочной деятельности обучающихся образовательным учреждением могут использоваться возможности учреждений дополнительного образования, культуры, спорта. В период каникул для продолжения внеурочной деятельности могут использоваться возможности специализированных лагерей, тематических лагерных смен, летних школ.

Принципы чередования учебной и внеурочной деятельности в рамках реализации основной образовательной программы основного общего образования определяет образовательное учреждение.

Для развития потенциала одарённых и талантливых детей с участием самих обучающихся и их семей могут разрабатываться индивидуальные учебные планы, в рамках которых формируется индивидуальная траектория развития обучающегося (содержание дисциплин, курсов, модулей, темп и формы образования). Реализация индивидуальных учебных планов может быть организована в том числе с помощью дистанционного образования. Реализация индивидуальных учебных планов, программ сопровождается тьюторской поддержкой.

Для второй ступени общего образования представлены четыре варианта примерного учебного плана:

- варианты 1, 2 — для общеобразовательных учреждений, в которых обучение ведётся на русском языке;
- вариант 3 — для общеобразовательных учреждений, в которых обучение ведётся на русском языке, но наряду с ним изучается один из языков народов России;
- вариант 4 — для общеобразовательных учреждений, в которых обучение ведётся на родном (нерусском) языке, в том числе в общеобразовательных учреждениях субъекта Российской Федерации, где законодательно установлено государственное двуязычие.

При проведении занятий по родному (нерусскому) языку в школах, где наряду с русским языком изучается родной (нерусский) язык (5—9 кл.), по иностранному языку и второму иностранному языку (5—9 кл.), технологии (5—9 кл.), а также по физике и химии (во время проведения практических занятий) осуществляется деление классов на две группы: в городских учебных заведениях при наполняемости 25 и более человек, в сельских — 20 и более человек. При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим учебным предметам.

Каждое образовательное учреждение самостоятельно определяет режим работы (5-дневная или 6-дневная учебная неделя). При этом предельно допустимая аудиторная учебная нагрузка не должна превышать определённую примерным учебным планом максимальную

учебную нагрузку.

Продолжительность учебного года на второй ступени общего образования составляет 35 недель.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом — не менее 8 недель.

Продолжительность урока в основной школе составляет 40 минут.

Учебный план Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средней общеобразовательной школы №7» г. Кызыла Республики Тыва

ООО ФГОС (5класс)

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«средняя общеобразовательная школа №7»

г. Кызыла

приказ № 208\1

«Об утверждении учебного

от 29 августа 2012г.

плана МБОУ СОШ №7 г. Кызыла

В соответствии с Законом «Об образовании» РФ (ст. 15, 32) на основании Базисного учебного плана РФ (приказ МОРФ №1312 от 09.03.2004г. №1994 от 03.06.2011г.), базисного учебного плана в образовательных учреждениях Республики Тыва (Приказ Министерства образования и науки Республики Тыва №904/д от 13 октября 2011 г.) и рекомендации по формированию образовательных программ и учебных планов классов, работающих по новым ФГОС (приказ № 984/д от 07.09.2012 г.), на основании решения Педагогического совета (протокол № 52 от 29 августа 2012 г.),

Приказываю:

1. Утвердить базисный учебный план, принятый педагогическим советом Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №7» города Кызыла (протокол № 52 от 29 августа 2012 г.), с приложениями к нему:

Приложение 1. Пояснительная записка к учебному плану 2012-2013 учебного года по Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 7» г. Кызыла.

Приложение 2. Учебный план начального общего образования для 1-2 классов (ФГОС) и 3-х классов (пилотных, ФГОС) с русским (родным) языком обучения (недельный) на 2012-2013 учебный год.

Приложение 3. Учебный план начального общего образования для 1-2 классов (ФГОС) и 3 класса (пилотный, ФГОС) с родным (нерусским) языком обучения (недельный) на 2012-2013 учебный год.

Приложение 4. План внеурочной деятельности для 1-2 классов (ФГОС) и 3 классов (пилотных, ФГОС) на 2012-2013 учебный год.

Приложение 5. Учебный план начального общего образования для 4 классов с русским (родным) языком обучения (недельный) на 2012-2013 учебный год.

Приложение 6. Учебный план начального общего образования для 4 классов с родным (нерусским) языком обучения (недельный) на 2012-2013 учебный год

Приложение 7. Учебный план Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7 г. Кызыла» на 2012-2013 учебный год. Основное общее образование 5 класс(Новая школа)

Приложение 8. Учебный план Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7 г. Кызыла» на 2012-2013 учебный год. Основное общее образование 5 класс(Новая школа). Внеурочная деятельность.

Приложение 9. Учебный план Муниципального общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №7 г. Кызыла» на 2012-2013 учебный год. Основное общее образование. С родным (тувинским) языком обучения.

Приложение 10. Учебный план Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Кызыла» на 2012-2013 учебный год. Основное общее образование.

Приложение 11. Учебный план Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7 г. Кызыла» на 2012-2013 учебный год. Среднее общее образование.

2. Ввести учебный план с 1 сентября 2012 г.

3. Заместителям по учебно-воспитательной работе Загурской Ольге Викторовне, Менчиковой Марине Петровне, Савко Оксане Владимировне организовать работу по реализации данного учебного плана.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Попугалова Н.И.

оглавление

1. Приказ
2. Титульный лист
3. Оглавление
4. Пояснительная записка
5. Сетка часов по учебным предметам.

Приложение 1. Пояснительная записка к учебному плану 2012-2013 учебного года по Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Кызыла».

Приложение 2. Учебный план Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7 г. Кызыла» на 2012-2013 учебный год. Основное общее образование 5 класс(Новая школа)

Приложение 3. Учебный план Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7 г. Кызыла» на 2012-2013 учебный год. Основное общее образование 5 класс(Новая школа). Внеурочная деятельность.

Приложение 1

Пояснительная записка к учебному плану

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Кызыла»

на 2012-2013 учебный год

Учебный план создан на основе документов:

1. Базисного учебного плана Российской Федерации (Приказ от 09.03.04 №1312)
2. Базисного учебного плана для ОУ РТ (Приказ Министерства образования и науки Республики Тыва №904//д от 13.10..2011 г.).
3. Приказ Министерства образования РФ № 74 от 01.02.2012 года «О внесении изменений в федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации».
4. Приказ Министерства образования РФ № 69 от 31.01.2012 «О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования».
5. Приказ Министерства образования РТ-от 29 августа 2012 года №953/д-1 2Об утверждении регионального базисного учебного плана для образовательных учреждений РТ»
6. Приказ Министерства образования и науки РТ по формированию образовательных программ и учебных планов классов ,работающих по новым ФГОС № 984/д от 07.09.2012 г.

7. «Программы развития ОУ №7», Устава МОУ СОШ №7.

Школьный учебный план является локальным нормативным документом, обязательным для всех участников образовательного процесса школы. Учебный план отвечает целям и задачам ОУ, учитывает особенности и потребности учащихся и учителей.

В течение 2012/2013 учебного года будет отрабатываться система профессиональной подготовки на старшей ступени, ориентированная на индивидуализацию обучения и социализацию обучающихся, в том числе с учетом реальных потребностей рынка труда.

Каждому обучающемуся должен быть подобран личностно-ориентированный образовательный маршрут с целью оптимизации его учебной, психологической и физических нагрузок, а также усиление роли гуманитарных предметов и обеспечение гибкой системы перехода к профильному обучению.

Учебные планы для разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта,

Учебный план способствует достижению следующих целей:

Сохранить единое образовательное пространство региона.

Обеспечить базовое начальное образование для каждого школьника.

Интегрированно изучать отдельные дисциплины.

Развивать способности и творческий потенциал каждого ученика.

Структура учебного плана для 5а, б (Новая школа).

Учебный план состоит из 7 образовательных областей: филология, математика и информатика, общественно-научная, естественно-научная, искусство, физическая культура, технология.

1. Филология. Образовательная область представлена предметами: русский язык-5 часов и литература-3 часа, иностранный язык-3 часа. За счет части формируемой участниками образовательного процесса русский язык усилен факультативом по русскому языку.

Программа изучения иностранного (английского) языка 3 часа в 5 классах классах предусматривает развитие способностей школьников к общению на иностранном языке.

2. Математика и информатика. Образовательная область представлена курсом «Математика» в 5 классах 5- часов в неделю, добавлены часы из школьного компонента 2 часа (факультатив). Информатика реализуется за счет школьного компонента 1 час.

3. Общественно-научные предметы представлены: история-2 часа, обществознание-1 час, биология-1 час.

4. «Искусство» Образовательная область представлена следующими предметами: «Изобразительное искусство»-1 час , «Музыка»-1 час.

5. Физическая культура Образовательная область «Физическая культура» в 5 а,б- 3 часа в неделю, ОБЖ – 1 час в неделю из части формируемой участниками образовательного процесса.

6. Естественно-научные предметы представлены биологией-1 час в неделю.

7. Технология. Образовательная область представлена предметом «Технология», на изучение которого в 2 часа неделю.

Учебная нагрузка составляет в 5 а,б – 32 часа в неделю.

Внеурочная деятельность.

В рамках реализации Федерального государственного образовательного стандарта в 5 классах вводится по 7 часов внеурочной деятельности. Внеурочная деятельность представлена 6 разделами: физкультурно-оздоровительная деятельность, научно-познавательная деятельность, художественно-эстетическая деятельность, социальная работа, раздел «Растим патриотов», проектная деятельность.

1. Физкультурно-оздоровительная деятельность. Данный раздел представлен кружками «Выше, сильнее, быстрее» 5б-1 час в неделю, « колесо» 5а-1 час в неделю. Программы этих кружков направлены на формирование установки на безопасный, здоровый образ жизни.

2. Научно-познавательная деятельность. Данный раздел представлен кружками «Живое слово» - по 1 часу в неделю в 5а и 5б классах .

Программы данных кружков представляют систему интеллектуально - развивающих занятий для развития интеллектуальных и творческих способностей учеников, развития памяти, внимания, логического мышления.

3. Художественно-эстетическая деятельность представлена организацией музыкального кружка « Минута славы» по 1 часу в неделю 5а.б Данные курсы введены с целью развития творческих способностей учеников, развития нравственных, этических и эстетических чувств.

4. Социальная работа представлена кружком «Этика» 1 час в неделю в 5а,б. Программа кружка интегрирована с программой социализации школьников.

5. Раздел «Растим патриотов» представлен кружком « Родной край» для 5а,б – 2 часа в неделю и интегрирован с программой духовно-нравственного развития и воспитания, введен с целью воспитания патриотических чувств школьников, чувства любви к большой и малой Родине, расширения кругозора.

6. Проектная деятельность представлена кружком «Эрудит», интегрирована с программой работы с одаренными детьми и направлена на вовлечение школьников в проектную и исследовательскую деятельность.

Данные курсы внеурочной деятельности введены с целью формирования установки на безопасный, здоровый образ жизни, развития интеллектуальных и творческих способностей учеников, развития нравственных, этических и эстетических чувств, воспитания высоконравственного, творческого, компетентного гражданина. .

Основы религиозной культуры и светской этики (ОРКСЭ)

В соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 31.01.2012 № 69 в учебный план 5 класса включён курс ОРКСЭ по 0,5 часу в неделю (всего 17 часов).

Целью комплексного курса ОРКСЭ является формирование у обучающегося мотиваций к осознанному нравственному поведению, основанному на знании и уважении культурных и религиозных традиций многонационального народа России, а также к диалогу с представителями других культур и мировоззрений.

Основными задачами комплексного курса являются:

- знакомство обучающихся с основами православной, мусульманской, буддийской, иудейской культур, основами мировых религиозных культур и светской этики по выбору родителей (законных представителей);
- развитие представлений обучающихся о значении нравственных норм и ценностей личности, семьи, общества;
- обобщение знаний, понятий и представлений о духовной культуре и морали, ранее полученных обучающимися в начальной школе, и формирование у них ценностно-смысловых мировоззренческих основ, обеспечивающих целостное восприятие отечественной истории и культуры при изучении гуманитарных предметов на ступени основной школы.

Приложение 2

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7 г. Кызыла» на 2012-2013 учебный год.

Основное общее образование 5 классы(ФГОС).

Предметные области	Учебные предметы Классы	Количество часов в неделю	
		5а	5б
Обязательная часть			

Филология	Русский язык	5	5
	Литература	3	3
	Иностранный язык	3	3
Математика и информатика	Математика	5	5
	Информатика		
Общественно-научные предметы	История	2	2
	Обществознание	1	1
	География	1	1
Основы духовно-нравственной Культуры народов России	Основы религиозных культур и светской этики	0,5	0,5
Естественно-научные предметы	Биология	1	1
Искусство	Музыка	1	1
	Изобразительное искусство	1	1
Технология	Технология	2	2
Физическая культура и ОБЖ	ОБЖ		
	Физическая культура	3	3
Итого:		28,5	28,5

Часть формируемая участниками образовательного процесса

Факультатив по информатика	0,5	0,5
Факультатив по русскому языку	1	1
Факультатив по математике	2	2
Итого:	3,5	3,5
Максимально допустимая недельная нагрузка	32	32

Приложение 3

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7 г. Кызыла» на 2012-2013 учебный год.

Основное общее образование 5 классы (ФГОС). Внеурочная деятельность.

Внеурочная деятельность(кружки, секции, проектная деятельность)			
Виды деятельности	Название	Количество часов в неделю	
		5а	5б
Физкультурно-оздоровительная деятельность	Кружки: « Выше, сильнее,быстрее», «Безопасное колесо»	1	1
Научно-познавательная деятельность	Кружок: «Живое слово»	1	1
Художественно-эстетическая деятельность	Кружок «Минута славы»	1	1
Социальная работа	Кружок «Психология человека»	1	1
Растим патриотов	Кружок «Край родной»	2	2

Проектная деятельность	Кружок «Эрудит»	1	1
ИТОГО:		7	7

Учебный план основного общего образования

Вариант № 1

Предметные области	Учебные предметы Классы	Количество часов в неделю					
		V	VI	VII	VIII	IX	Всего
	Обязательная часть						
Филология	Русский язык	5	6	4	3	3	21
	Литература	3	3	2	2	3	13
	Иностранный язык	3	3	3	3	3	15
Математика и информатика	Математика	5	5				10
	Алгебра			3	3	3	9
	Геометрия			2	2	2	6
	Информатика			1	1	1	3
Общественно-научные предметы	История	2	2	2	2	3	11
	Обществознание	1	1	1	1	1	5
	География	1	1	2	2	2	8
Основы духовно- нравственной культуры народов России	Основы духовно-нравственной культуры народов России	1/0					0,5
Естественно-научные предметы	Физика			2	2	2	6
	Химия				2	2	4
	Биология	1	1	2	2	2	8
Искусство	Музыка	1	1	1			3
	Изобразительное искусство	1	1	1	1		4
Технология	Технология	2	2	1	1		6

Продолжение

Предметные области	Учебные предметы Классы	Количество часов в неделю					
		V	VI	VII	VIII	IX	Всего
Физическая культура и Основы безопасности жизнедеятельности	ОБЖ			1	1	1	3
	Физическая культура	3	3	3	3	3	15
Итого		28,5	29	31	31	31	150,5
Часть, формируемая участниками образовательного процесса		3,5	4	4	5	5	21,5
Максимально допустимая недельная нагрузка		32	33	35	36	36	172
Внеурочная деятельность (кружки, секции, проектная деятельность и др.)		10	10	10	10	10	50

3.2. Система условий реализации основной образовательной программы

Интегративным результатом выполнения требований к условиям реализации основной образовательной программы образовательного учреждения должно быть создание и поддержание развивающей образовательной среды, адекватной задачам достижения личностного, социального, познавательного (интеллектуального), коммуникативного, эстетического, физического, трудового развития обучающихся.

Созданные в образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу основного общего образования, условия должны:

- соответствовать требованиям Стандарта;
- обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательного учреждения и реализацию предусмотренных в ней образовательных программ;
- учитывать особенности образовательного учреждения, его организационную структуру, запросы участников образовательного процесса в основном общем образовании;
- предоставлять возможность взаимодействия с социальными партнёрами, использования ресурсов социума.

В соответствии с требованиями Стандарта раздел основной образовательной программы образовательного учреждения, характеризующий систему условий, должен содержать:

- описание кадровых, психолого-педагогических, финансовых, материально-технических, информационно-методических условий и ресурсов;
- обоснование необходимых изменений в имеющихся условиях в соответствии с целями и приоритетами основной образовательной программы основного общего образования образовательного учреждения;
- механизмы достижения целевых ориентиров в системе условий;
- сетевой график (дорожную карту) по формированию необходимой системы условий;
- систему оценки условий.

Система условий реализации основной образовательной программы образовательного учреждения базируется на результатах проведённой в ходе разработки программы комплексной аналитико-обобщающей и прогностической работы, включающей:

- анализ имеющихся в образовательном учреждении условий и ресурсов реализации основной образовательной программы основного общего образования;
- установление степени их соответствия требованиям Стандарта, а также целям и задачам основной образовательной программы образовательного учреждения, сформированным с учётом потребностей всех участников образовательного процесса;
- выявление проблемных зон и установление необходимых изменений в имеющихся условиях для приведения их в соответствие с требованиями Стандарта;
- разработку с привлечением всех участников образовательного процесса и возможных партнёров механизмов достижения целевых ориентиров в системе условий;
- разработку сетевого графика (дорожной карты) создания необходимой системы условий;
- разработку механизмов мониторинга, оценки и коррекции реализации промежуточных этапов разработанного графика (дорожной карты).

3.2.1. Описание кадровых условий реализации основной образовательной программы основного общего образования:

- характеристика укомплектованности образовательного учреждения;
- описание уровня квалификации работников образовательного учреждения и их функциональные обязанности;
- система непрерывного профессионального развития и повышения квалификации педагогических работников.

Кадровое обеспечение

Образовательное учреждение укомплектовано кадрами, имеющими необходимую квалификацию для решения задач, определённых основной образовательной программой образовательного учреждения, способными к инновационной профессиональной деятельности.

Разработана система должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников, с учётом особенностей организации труда и управления, а также прав, ответственности и компетентности работников образовательного учреждения.

Образовательное учреждение укомплектовано медицинскими работниками, работниками пищеблока, вспомогательным персоналом.

Кадровое обеспечение реализации основной образовательной программы основного общего образования

№ п/п	Ф.И.О. учителя полностью	должность	обр-ие	кат-ия	Соотв.требованиям
1	Попугалова Наталья Ильинична	Директор, уч. химии	Высшее	Высшая	соответствует
2	Бережных Елена Владимировна	Логопед	Высшее	Высшая	соответствует
3	Боярова Елена Михайловна	Уч. истории	Высшее	Стажевый	соответствует
4	Бунькова Оксана Ефимовна	Уч. нач. классов	Высшее	2	соответствует
5	Гущин Виктор Кузьмич	Зам. директора по информатизации, информатики, уч.	Высшее	1	соответствует
6	Зырянова Светлана Витальевна	Уч. географии	Высшее	1	соответствует
7	Загурская Ольга Викторовна	Зам. директора по УВР, уч. математики	Высшее	1	соответствует
8	Исаева Тамара Григорьевна	Уч. нач. классов	Высшее	1	соответствует
9	Ковалева Ирина Владимировна	Уч. нач. классов	Высшее	1	соответствует
10	Котельникова Валентина Николаевна	Зам. директора по ВР, уч. химии	Высшее	2	соответствует
11	Кротова Ольга Викторовна	Уч. русского языка и литературы	Высшее	1	соответствует
12	Кыргыз Мария Дорбет-ооловна	Уч. нач. классов	Высшее	Высшая	соответствует
13	Маадыр Алдын-Кыс Мадыр-ооловна	Уч. нач. классов	Высшее	2	соответствует
14	Малишевич Галина Ивановна	Уч. физики	Высшее	Высшая	соответствует
15	Маржало Наталья Алексеевна	Уч. русского языка и литературы	Высшее	1	соответствует
16	Менчикова Марина Петровна	Зам. директора по УВР, уч. математики	Высшее	Высшая	соответствует
17	Мого-Хурен Айланмаа Мартысовна	Уч. родного языка и литературы	Высшее	1	соответствует
18	Монгуш Айлан Алексеевна	Уч. англ. языка	Высшее	СЗД	соответствует
19	Мостовщикова Анна Юрьевна	Уч. русского языка и литературы	Высшее	2	соответствует
20	Непомнящих Рена Николаевна	Уч. нач. классов	Высшее	Высшая	соответствует
21	Ооржак Милана Кара-Хунаевна	Уч. нач. классов	С/С	СЗД	соответствует
22	Третьякова Ирина Алексеевна	Уч. истории	Высшее	Стажевый	соответствует
23	Попугалов Денис Сергеевич	Уч. физкультуры, ИЗО	С/С	2	соответствует
24	Путинцева Юлия Николаевна	Уч. математики и информатики	Высшее	2	соответствует
25	Савко Оксана Владимировна	Зам. директора по УВР, уч. нач. классов	Высшее	Высшая	соответствует
26	Сарыг-Хаа Аянмаа Мочак-ооловна	Уч. англ. языка	Высшее	2	соответствует
27	Сергеева Надежда Ивановна	Уч. математики	Высшее	1	соответствует

28	Сокольникова Ольга Алексеевна	Уч. музыки	С/С	1	соответствует
29	Маскыр Сая-Суу Сергеевна	Уч. нач. классов	Высшее	1	соответствует
30	Топоева Ольга Александровна	Уч. нач. классов	Высшее	1	соответствует
31	Фатерина Надежда Евгеньевна	Уч. русского языка и литературы, библиотекарь	Высшее	Стажевый	соответствует
32	Хертек Надежда Бады-Байыровна	Уч. англ. языка	Высшее	2	соответствует
33	Чередниченко Дмитрий Витальевич	Уч. физкультуры, ОБЖ	Высшее	1	соответствует
34	Чускук Ай-Кыс Александровна	Уч. биологии	Высшее	2	соответствует
35	Эртине Чодураа Владимировна	Уч. англ. языка	Высшее	Стажевый	соответствует
36	Кочелурова Наталья Михайловна (совместитель)	Психолог	Высшее	Высшая	соответствует
37	Воробьева Валерия Вячеславовна (студентка - совместитель)	Уч. математики	Незак-Высшее	Стажевый	соответствует
38	Седип Елена Владимировна (совместитель)	Педагог дополнительного образования	С/С	Высшая	соответствует

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1. Общие положения

1.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе 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, курирующий введение ФГОС НОО учреждения, должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет в педагогической или руководящей должностях, а также владеть проектными технологиями, знать требования ФГОС нового поколения начальной ступени и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.

1.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий введение ФГОС НОО учреждения, подчиняется непосредственно директору школы.

1.4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе непосредственно подчиняются учителя начальных классов и педагоги, работающие на начальной ступени образовательного учреждения.

1.5. В своей деятельности заместитель директора по учебно-воспитательной работе 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 соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Основные направления деятельности

Основными направлениями деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего введение ФГОС НОО, являются:

2.1. Организация разработки и реализации образовательной программы начальной ступени общеобразовательного учреждения;

2.2. Руководство деятельностью педагогического коллектива начальной ступени образовательного учреждения;

2.3. Контроль условий, процессов и результатов образовательной деятельности на начальной ступени образовательного учреждения;

2.4. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в образовательном процессе на начальной ступени образовательного учреждения.

3. Должностные обязанности

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий введение ФГОС НОО учреждения, выполняет следующие должностные обязанности:

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

готовит предложения по составу рабочей группы по введению ФГОС нового поколения на начальной ступени образовательного учреждения;

распределяет обязанности между членами рабочей группы;

по определению необходимых изменений в целях начальной ступени школы;

по определению необходимых изменений в учебном плане начальной ступени школы;

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 ступени 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 начальной ступени школы;

участвует в проектировании и введении в действие организационного механизма управления реализацией проекта модернизации образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения, включающего:

организационный механизм контроля хода разработки и реализации системы единичных проектов;

организационный механизм анализа состояния работ по комплексному проекту;

организационный механизм выработки решений по корректировке планов.

обеспечивает подготовку и проведение итоговой аттестации учащихся начальной ступени образовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения;

проводит работу с родителями (законными представителями) по выявлению образовательных потребностей и запросов, принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации учебной и внеучебной деятельности на начальной ступени образовательного учреждения.

3.2. Руководит деятельностью педагогического коллектива начальной ступени

образовательного учреждения:

- мотивирует образовательную и инновационную деятельность педагогического коллектива начальной ступени образовательного учреждения;

- осуществляет профилактику организационных конфликтов в образовательной и инновационной деятельности на начальной ступени образовательного учреждения и принимает участие в их разрешении;

- обеспечивает условия, необходимые для развития педагогического коллектива начальной ступени образовательного учреждения;

3.3. Осуществляет контроль:

- процесса разработки проекта модернизации образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения, включающего:

- определение необходимых изменений в целях начальной ступени школы;

- определение необходимых изменений в учебном плане начальной ступени школы;

- 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 начальной ступени 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 системы начальной ступени 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 ступени образовательного учреждения:

- учебную нагрузку обучающихся на начальной ступени образовательного учреждения;

- изучение учащимися начальной ступени образовательного учреждения правил для учащихся;

- ведение учителями начальной школы классных журналов и другой установленной отчетной документации;

- оснащение учебных кабинетов начальной ступени школы современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;

- повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов начальной ступени школы;

- пополнение библиотеки учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами;

разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда на начальной ступени образовательного учреждения;

с участием заместителя директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, а также помещений для внеучебной деятельности начальной ступени образовательного учреждения;

работу по соблюдению в образовательном процессе начальной ступени школы норм и правил охраны труда;

безопасность использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, школьной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются условия, опасные для здоровья работников, обучающихся и воспитанников.

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

4. Права

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

4.1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися начальной 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 начальной ступени образовательного учреждения, младшему обслуживающему персоналу.

4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся на начальной ступени 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 начальной ступени образовательного учреждения;

в ведении переговоров с партнерами школы по образовательной и методической работе на начальной ступени образовательного учреждения;

в аттестации педагогов и работе педагогического совета, Совета по введению ФГОС нового поколения;

в подборе и расстановке педагогических кадров на начальной ступени образовательного учреждения.

4.5. Вносить предложения:

о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных проектов на начальной ступени образовательного учреждения;

по совершенствованию образовательной деятельности и методической работы;

о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников образовательной деятельности на начальной ступени образовательного учреждения.

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

4.9. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности педагогов начальной ступени образовательного учреждения, 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 ступени общеобразовательного учреждения; за несвоевременное представление Совету по введению новых ФГОС отчетов о ходе введения новых ФГОС общего образования на начальной ступени общеобразовательного учреждения; за срыв выполнения плана-графика реализации комплексного проекта введения новых ФГОС общего образования на начальной ступени общеобразовательного учреждения и несоответствие качества полученных результатов ФГОС) заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий введение ФГОС НОО 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 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 несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательствами.

6. Порядок работы и связи

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий введение ФГОС НОО учреждения:

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

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

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

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

6.5. Визирует приказы директора школы по вопросам организации образовательного процесса на начальной ступени образовательного учреждения.

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками начальной ступени образовательного учреждения, заместителями директора, Советом по введению ФГОС нового поколения.

6.7. Исполняет обязанности директора и его заместителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора.

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

С инструкцией ознакомлен(а): _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Должностная инструкция педагога дополнительного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики социального педагога, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2009 г. № 593 в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

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 заместителю директора школы по учебно-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;

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. 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

5.1. 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.

5.2. 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 инструкцией ознакомлен(а): _____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ ИНФОРМАТИКИ

Общие положения

1.1. Учитель школы назначается и освобождается от работы приказом директора школы из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование.

1.2. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением «Об образовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; 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. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.3. Учитель должен знать: • Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребёнка; • основы общетеоретических дисциплин в объёме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену; • методику преподавания предмета 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; • требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении; • основы права, научной организации труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Должностные обязанности

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

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

2.2. Учитель обязан иметь тематический план работы по предмету и рабочий план на каждый урок.

2.3. Отвечает за 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 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 правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т. п.; • осуществление контроля за соблюдением инструкций по охране труда.

2.4. Ведёт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдаёт администрации необходимые отчётные данные.

2.5. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.

2.6. Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой.

2.7. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.

2.8. Выполняет Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.

2.9. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка.

2.10. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).

2.11. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

2.12. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.

2.13. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Как классный руководитель периодически дежурит со своим классом по школе. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.

2.14. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.

2.15. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.

2.16. Участвует в работе с родителями учащихся, посещает по просьбе классных руководителей собрания.

2.17. Немедленно сообщает администратору школы о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.

2.18. Учителю запрещается: • изменять по своему усмотрению расписание занятий; • отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними; • удалять учащегося с урока; • курить в помещении школы.

2.19. При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель: • проводит паспортизацию своего кабинета; • постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения; • организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий; • в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность; • разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности; • принимает участие в смотре учебных кабинетов.

2.20. Учитель информатики:

2.20.1. Контролирует наличие учащихся тетрадью по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

2.20.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадью учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже одного – двух раз в учебную четверть.

2.20.3. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету.

2.20.4. Формирует сборные команды школы для участия в районной, краевой, региональной олимпиадах.

2.20.5. Выполняет все предписания по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, обусловленные соответствующими приказами по школе.

2.20.6. Разрабатывает инструкцию по технике безопасности.

Права 3.1. Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. На принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

3.3. На повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

3.4. На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.

3.5. На сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. На дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

3.7. На участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом этого учреждения.

3.8. На защиту профессиональной чести и достоинства.

Ответственность

4.1. За реализацию не в полном объёме образовательных программ;

4.2. За жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;

4.3. За нарушение прав и свобод учащихся, определённых законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.

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

4.5. 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 инструкцией ознакомлен(а): _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Должностная инструкция классного руководителя

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность классного руководителя. Классный руководитель относится к категории специалистов.

1.2. На должность классного руководителя назначается лицо, имеющее высшее или среднее педагогическое образование и высокую мотивацию к воспитательной деятельности.

1.3. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы.

1.4. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены (на основании приказа директора школы) на учителя, не имеющего классного руководства и работающего в этом классе.

1.5. Классный руководитель непосредственно подчиняется заместителю директора школы по воспитательной работе и, если он реализует программу организации внеурочной деятельности класса, заместителю директора по внеурочной работе и далее - директору школы.

1.6. Классный руководитель должен знать:

- нормативные акты, регламентирующие деятельность школы и работающих в ней педагогов;
- Конвенцию о правах ребёнка;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- этику делового и межличностного общения;
- педагогику, в том числе теорию и методику воспитания;
- общую, возрастную и социальную психологию;
- возрастную физиологию;
- методику организации различных видов внеурочной деятельности школьников: игровой, познавательной, трудовой (производственной), социально-значимой, досугово-развлекательной, спортивно-оздоровительной, туристско-краеведческой, проблемно-ценностного общения, художественного творчества;
- программы организации внеурочной деятельности школьников и правила их разработки;
- правила техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

2.1. Самостоятельно определять цели своей работы, исходя из актуальных проблем развития учащихся вверенного ему класса.

2.2. Самостоятельно разрабатывать план своей работы, программу (или её модуль)

внеурочной деятельности учащихся класса.

2.3. Изучать особенности, интересы, потребности, способности школьников и помогать им в их реализации.

2.4. Знакомить школьников с возможностями их участия во внеурочной деятельности, организуемой образовательным учреждением; стимулировать самоопределение учащихся класса в данной сфере школьной жизни, помогать им в наиболее приемлемых для себя видов внеурочной деятельности и форм участия в них.

2.5. Осуществлять необходимые мероприятия для сплочения классного коллектива.

2.6. Совместно с учителями – предметниками осуществлять контроль готовности класса к учебным занятиям, обеспеченность учебниками, пособиями, тетрадями и т.д.).

2.7. Осуществлять контроль посещаемости учащимися класса уроков, выяснять причины пропусков учебных занятий, при необходимости принимать меры к их устранению.

2.8. Осуществлять контроль успеваемости учащихся класса, регулярно информировать родителей об успеваемости их детей.

2.9. Осуществлять контроль девиантных проявлений в развитии учащихся класса; при необходимости осуществлять педагогическую коррекцию; в особо сложных и опасных случаях информировать об этом вышестоящее руководство.

2.10. Организовывать питание учащихся класса в школьной столовой.

2.11. В установленные администрацией сроки организовывать дежурство класса по школе, классу.

2.12. Следить за сохранностью имущества и санитарно-гигиеническим состоянием закреплённого за классом кабинета.

2.13. Заботиться о благопристойном внешнем виде, правильной речи и хороших манерах учащихся класса.

2.14. Заботиться о здоровье учеников, вовлекать их в физкультурную и спортивную деятельность.

2.15. Организовывать с учащимися класса мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий; несчастных случаев и т.д.

2.16. Обеспечивать соблюдение детьми техники безопасности и санитарно-гигиенических норм во время проведения внеурочных мероприятий с классом.

2.17. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей. Извещать вышестоящее руководство и родителей обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью детей вверенного ему класса и случившихся в период пребывания детей в школе.

2.18. Следить за соблюдением и принимать меры, направленные на соблюдение школьниками Правил для учащихся и Устава школы.

2.19. Следить за соблюдением прав ребёнка в школе.

2.20. Оказывать помощь своим воспитанникам в решении их сложных жизненных проблем.

2.21. Работать с родителями учащихся класса индивидуально; в сроки, удобные родителям и самому классному руководителю, проводить родительские собрания; при крайней необходимости посещать семьи учащихся на дому.

2.22. Сотрудничать с работающими в классе учителями – предметниками, воспитателями ГПД, педагогами дополнительного образования, педагогом-психологом, социальным педагогом, медицинским работником с целью координации их воспитательных усилий и оказания учащимся необходимой помощи в учёбе.

2.23. Участвовать в работе педагогического совета школы, методического объединения классных руководителей, а также в проводимых школой совещаниях, консилиумах и семинарах, на которые приглашаются классные руководители.

2.24. Принимать участие в составлении общешкольного плана воспитательной работы и осуществления контроля организуемого в школе процесса воспитания, проводя в своём классе необходимые диагностические исследования, осуществляя вместе с заместителем директора по воспитательной работе анализ своей профессиональной деятельности и

высказывая мнение по интересующим его вопросам.

2.25. Вести необходимую документацию: классный журнал, личные дела учащихся, дневники учащихся; помогать администрации школы собирать необходимую статистическую информацию об учащихся класса.

2.26. Проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

3. Права

3.1. Независимо определять цели, приоритетные направления, содержание и формы работы с учащимися вверенного класса.

3.2. Самостоятельно выбирать форму планирования своей работы с классом; разрабатывать программу (или отдельные её модули) организации внеурочной деятельности учащихся вверенного ему класса.

3.3. Отказываться от участия вверенного ему класса в мероприятиях районного, городского, всероссийского масштаба, если они, по мнению классного руководителя, не способствуют решению имеющихся в классе проблем и не отвечают поставленным им самим целям работы с классом.

3.4. Не позволять третьим лицам без разрешения присутствовать во время проведения его совместных с классом дел.

3.5. Запрашивать у руководства, получать имеющиеся в распоряжении школы материально-технические средства, информационные материалы и нормативно – правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей, и пользоваться ими.

3.6. Давать школьникам во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению ими дисциплины, техники безопасности и санитарно – гигиенических норм.

3.7. Привлекать школьников к дисциплинарной ответственности за поступки, дезорганизующие учебно – воспитательный процесс.

3.8. Вносить предложения по развитию и совершенствованию воспитательного процесса в школе.

3.9. Посещать (по согласованию с педагогом) проводимые учителями – предметниками, педагогами дополнительного образования, воспитателями ГПД, социальным педагогом, педагогом-психологом занятия с детьми его класса.

3.10. Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его профессиональной деятельностью.

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

3.12. Повышать свою квалификацию и проходить в установленном порядке аттестацию.

4. Ответственность

4.1. За осуществление возложенных на него должностных обязанностей.

4.2. За организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.

4.3. За рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и прочих ресурсов.

4.4. За соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенических норм, противопожарной безопасности и техники безопасности.

Инструкцией ознакомлен (а):

Должностная инструкция социального педагога

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики социального педагога образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2009

г. № 593 в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Социальный педагог назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности социального педагога его обязанности могут быть возложены на учителя. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Социальный педагог должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Социальный педагог подчиняется непосредственно директору школы

1.5. В своей деятельности социальный педагог руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами гимназии (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

Социальный педагог соблюдает Конвенцию о правах ребенка

2. Должностные обязанности.

2.1. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждениях, организациях и по месту жительства обучающихся (воспитанников, детей).

2.2. Изучает особенности личности обучающихся (воспитанников, детей) и их микросреды, условия их жизни.

2.3. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся (воспитанников, детей) и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.

2.4. Выступает посредником между обучающимися (воспитанниками, детьми) и учреждением, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

2.5. Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с обучающимися (воспитанниками, детьми), способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

2.6. Принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся (воспитанников, детей).

2.7. Организует различные виды социально значимой деятельности обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении.

2.8. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

2.9. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья.

2.10. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся (воспитанников, детей), ориентируясь на особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательных интересов, способностей, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

2.11. Участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе

исследовательской.

2.12. Обсуждает с обучающимися (воспитанниками, детьми) актуальные события современности.

2.13. Участвует в осуществлении работы по патронату обучающихся (воспитанников, детей) из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.

2.14. Взаимодействует с учителями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи обучающимся (воспитанникам, детям), нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.

2.15. Участвует в работе педагогических, методических советов, в 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) обучающихся (воспитанников, детей).

2.16. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса.

2.17. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права.

Социальный педагог имеет право:

3.1. Самостоятельно от имени школы устанавливать деловые отношения с учреждениями образования, спорта, здравоохранения, культуры, правопорядка, социальной защиты, детскими и молодежными организациями, службами психологической и социально-педагогической помощи, органами местного самоуправления и власти, средствами массовой информации в целях социально-педагогической помощи учащимся, защиты их прав, здоровья и жизни.

3.2. На повышение своего профессионального уровня квалификации.

3.3. Руководить и участвовать в планировании, создании и реализации региональных программ социального воспитания.

3.4. Самостоятельно определять формы, методы, приёмы и средства в своей деятельности.

3.5. На защиту от необоснованного вмешательства в свою профессиональную деятельность и предоставление времени на организацию этой защиты лично или через представителя.

3.6. Избирать и быть избранным в органы самоуправления школы.

3.7. Давать в рамках предоставленных директором школы полномочий обязательные распоряжения педагогам и учащимся.

3.8. Согласовывать вместе с профсоюзом принимаемые руководителем школы локальные правовые акты, касающиеся социальной защиты субъектов школы, защиты их прав, здоровья и условий деятельности.

4. Ответственность.

4.1. В установленном законодательством РФ порядке социальный педагог несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время социально-педагогических мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся во время проведения подобных мероприятий.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил школы.

4.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающихся, а также совершение иного аморального проступка социальный педагог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением своих должностных обязанностей социальный педагог несет материальную ответственность.

4.5. Социальный педагог работает по графику, составленному, исходя из 36-часовой рабочей недели, и утвержденному директором; планирует свою работу на каждый учебный год и каждую четверть. План утверждается директором не позднее 5 дней с начала планируемого периода;

4.6. Представляет по требованию директора письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти;

4.7. Получает от администрации материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами; систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими и медицинскими работниками школы, родителями, а также с органами опеки и соцзащиты.

5. Социальный педагог должен знать:

5.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.

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

5.3. Конвенцию о правах ребенка;

5.4. Основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства;

5.5. Общую и социальную педагогику;

5.6. Педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию;

5.7. Основы здоровьесбережения и организации здорового образа жизни, социальной гигиены;

5.8. Социально-педагогические и диагностические методики;

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

5.10. Методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

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

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

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

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

5.15. Социально-педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), навыки социально-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п.;

5.16. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

5.17. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

С инструкцией ознакомлен/а/:

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ – ПРЕДМЕТНИКА

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-

квалификационной характеристики учителя, утверждённой приказом Минобразования и науки Российской Федерации от 31.08.1995 г. №463/1268 по согласованию с Министерством труда РФ (постановление Минтруда России от 17.08.1995г. №45), единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010г. №761н).

Настоящая инструкция является типовой, и её действие распространяется на всех учителей школы.

1.2. Учитель назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3. Учитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.4. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно - воспитательной работе.

1.5. Учителю непосредственно подчиняется лаборант (если учитель выполняет обязанности заведующего кабинетом).

1.6. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования обучающихся, 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). Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

II. Функции

Основными направлениями деятельности учителя являются:

2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающихся.

2.2. Содействие социализации обучающихся, формированию у них общей культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению профессиональных образовательных программ.

2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в образовательном процессе.

III. Должностные обязанности

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учётом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие учебные занятия в закреплённых за ним по распределению учебной нагрузки классах, обеспечивает во время занятий надлежащий порядок и дисциплину.

3.2. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся. Обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта.

3.3. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение.

3.4. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся.

3.5. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания.

3.6. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период

образовательного процесса.

3.7. Оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой медицинской помощи.

3.8. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения администрации школы обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.

3.9. Проводит инструктажи обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажей.

3.10. Организует изучение обучающимися правил по охране труда.

3.11. Осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

3.12. Ведёт в установленном порядке классную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости и успеваемости, обучающихся по принятой в школе системе, выставляет оценки в классный журнал и дневник обучающегося, своевременно представляет администрации школы отчётные данные.

3.13. Участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся.

3.14. Допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога.

3.15. Замещает на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.16. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты школы.

3.17. Соблюдает законные права и свободы обучающихся.

3.18. Готовится к проведению занятий, систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в школе.

3.19. Участвует в работе Педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией.

3.20. Дежурит по школе в соответствии с графиком дежурства в перерывах между занятиями, а также за 30 минут до начала и в течение 30 минут по окончании своих уроков.

3.21. Поддерживает постоянную связь с родителями обучающихся.

3.22. Проходит периодически медицинское обследование.

3.23. Соблюдает этические нормы в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие положению учителя.

3.24. В случае выполнения обязанностей заведующего кабинетом:

- руководит работой лаборанта, закреплённого за кабинетом;

- контролирует целевое использование кабинета;

- организует пополнение кабинета оборудованием, приборами и другим им имуществом, принимает материальные ценности (кроме мебели) на ответственное хранение по разовым документам, обеспечивает сохранность подотчётного имущества.

- разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору.

- контролирует оснащение учебного кабинета противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.

- проводит инструктажи по охране труда и технике безопасности с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале инструктажа обучающихся по охране труда и технику безопасности.

- не допускает проведение занятий, сопряжённых с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе или дежурному администратору.

- вносит предложения по улучшению условий труда и обучения для включения в

соглашение по охране труда.

3.25. Планирует и организует изучение обучающимися правил дорожного движения.

3.26. Проводит работу по формированию портфолио обучающегося:

- оказывает помощь в процессе формирования портфолио, проводит информационную, консультативную диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися, их родителями;

- осуществляет посредническую деятельность между обучающимися и учителями, учителем логопедом и педагогом психологом, педагогами дополнительного образования;

- оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости.

3.27. Осуществляет работу с творчески одарёнными обучающимися, содействует их развитию и организации развивающей среды.

3.28. Осуществляет работу с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья.

IV. Права

Учитель имеет право:

4.1. Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы.

4.2. 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 учителя 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 её 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 школы.

V. Ответственность

5.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несёт ответственность за:

- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, учитель несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом 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, учитель может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный 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 учитель несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленном трудовым и

(или) гражданским законодательством.

VI. Взаимоотношения

Учитель:

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

6.2. в период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы учителя в каникулы утверждается приказом директора;

6.3. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);

6.4. заменяется на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе.

6.5. получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.6. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

6.7. планирует работу по обучению и воспитанию обучающихся, согласуя её с рекомендациями логопеда, психолога, классного руководителя, педагога дополнительного образования.

6.8. предоставляет классному руководителю необходимые материалы для формирования портфолио обучающегося.

С инструкцией ознакомлен/а/:

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе, утверждённой приказом Минобрнауки Российской Федерации от 31.08.1995 г. №463/1268 по согласованию с Министерством труда РФ (постановление Минтруда России от 17.08.1995г. №45), единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010г. №761н).

1.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе назначается и освобождается от должности приказом директора школы.

1.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе должен иметь высшее профессиональное образование.

1.4. В своей деятельности заместитель директора по учебно-воспитательной работе руководствуется Конституцией и законами РФ, указами и декретами президента РФ, решениями правительства и Министерства образования субъекта РФ, органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, Основной образовательной программой и Программой развития ОУ. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе соблюдает конвенцию ООН и Закон РФ о правах ребёнка.

II. Функции

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

2.1 Организация образовательного процесса в школе, руководство им и контроль над развитием этого процесса.

2.2. Методическое руководство педагогическим коллективом.

2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

III. Должностные обязанности

3.1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности коллектива образовательного учреждения, организует методическую работу, оказывает помощь преподавателям, другим педагогическим работникам в подготовке учебно-программной документации, проведении занятий и внеклассных мероприятий.

3.2. Руководит организацией образовательного процесса в соответствии с Основной образовательной программой и Программой развития ОУ, обеспечивает полное и качественное выполнение учебных планов и программ, осуществляет контроль над результатами работы педагогического коллектива, уровнем знаний обучающихся.

3.3. Принимает участие в работе по подбору и расстановке кадров, установлению объёма их учебной нагрузки, составляет расписание занятий. 3.4. Осуществляет контроль за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного стандарта, федеральных государственных требований.

3.5. Обеспечивает создание необходимых условий для высокопроизводительного труда педагогических работников, повышения их квалификации, организует психолого - педагогическую и методическую учёбу.

3.6. Руководит работой учителей, других педагогических работников, осуществляет учебный процесс, организует систему методической работы, направленной на совершенствование содержания, форм и методов обучения, организует работу по методическому обеспечению учебного процесса, оснащению учебных кабинетов учебной и учебно-методической литературой, современными средствами обучения.

3.7. Анализирует результаты учебной работы педагогического коллектива, организует работу по изучению передового педагогического опыта, содействует его внедрению в учебный процесс, постоянно информирует педагогических работников о новых формах и методах учебной работы, о новых педагогических технологиях.

3.8. Организует работу по приёму и выпуску обучающихся, подготовке и проведению экзаменов, контрольных работ, подготовке к участию в конкурсах и олимпиадах.

3.9. Проводит работу по профессиональной ориентации обучающихся.

3.10. Принимает участие в работе по подготовке заседаний педагогического совета школы, организует и контролирует выполнение его решений.

3.12. Осуществляет контроль над учебной нагрузкой обучающихся и соблюдением требований, предъявляемых к организации образовательного процесса, правил и норм охраны труда.

3.13. Обеспечивает установление связей с родителями обучающихся, общественностью по вопросам организации обучения и воспитания учащихся.

3.14. Осуществляет контроль над ведением учебной документации, обеспечивает своевременную подготовку установленной отчетной документации.

3.15. Принимает участие в административном дежурстве по школе согласно расставленному и утверждённому директором школы графику.

3.16. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе должен знать:

- законодательные акты РФ и нормативно-правовые документы по вопросам образования, воспитания и защиты прав обучающихся, организации образовательного процесса;

- организацию и управление образовательным процессом;

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- теорию и методику обучения и воспитания, учебные планы и программы;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и мультимедийным оборудованием;
- методы обучения, анализа и контроля деятельности структурных подразделений школы;
- педагогику, общую и возрастную психологию, физиологию детей и подростков;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда;
- правила внутреннего распорядка школы.

3.17. Контролирует выполнение медицинских норм по организации учебного времени;

3.18. Проводит совместно с профкомом административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели. Своевременно принимает меры по устранению выявленных замечаний.

3.19. Контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся и его регистрацию в журнале.

3.20. Составляет расписание занятий в ГПД, обеспечивает своевременную и качественную замену временно отсутствующих воспитателей и других педагогов.

3.21. Организует просветительскую работу для родителей обучающихся, принимает родителей (или их заменяющих) по вопросам организации образовательного процесса.

3.22. Организует работу по реализации технологии портфолио в практике работы школы как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся.

3.23. Осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в школе.

3.24. Организует и контролирует работу учителей, классных руководителей, психолога, логопеда, педагогов дополнительного образования с детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми – инвалидами.

2.25. Организует и контролирует работу учителей, классных руководителей, психолога, педагога дополнительного образования с одарёнными детьми.

IV. Права

Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе имеет право:

4.1. Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы.

4.2. 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 учителя профессиональной этики.

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

4.6. Повышать квалификацию.

4.7. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации.

4.8. Давать обязательные для исполнения распоряжения непосредственно подчинённым работникам;

4.9. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за пропуски, дезорганизацию образовательного процесса, в порядке, установленном Уставом школы и Правилами поведения.

4.10. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися в школе (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать

замечания педагогу в течение занятий);

4.11. Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы и классы для проведения совместных занятий.

V. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неисполнение предоставленных прав, заместитель директора школы по УВР несёт дисциплинарную ответственность в порядке, установленным 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, а также совершение иного аморального проступка заместитель директора школы по УВР может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

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

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей по УВР несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

VI. Взаимоотношения

Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе:

6.1. работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40 - часовой рабочей недели и утверждённому директором школы.

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

6.3. Представляет директору школы письменный отчёт о своей деятельности объёмом не более 5 машинописных страниц в течение десяти дней по окончании учебного года.

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

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

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы, заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

6.7. Исполняет обязанности директора школы в период его отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора школы или приказа руководителя управления образованием.

С инструкцией ознакомлен/а/:

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Профессиональное развитие и повышение квалификации педагогических работников

Основным условием формирования и наращивания необходимого и достаточного кадрового потенциала образовательного учреждения является обеспечение в соответствии с новыми образовательными реалиями и задачами адекватности системы непрерывного педагогического образования происходящим изменениям в системе образования в целом. При этом темпы модернизации подготовки и переподготовки педагогических кадров должны опережать темпы модернизации образования.

ПЛАН ГРАФИК ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Ф.И.О. учителя полностью	должность	обр-ие	кат-ия	сроки
1	Попугалова Наталья Ильинична	Директор, уч. химии	Высшее	Высшая	Апрель 2012
2	Бережных Елена Владимировна	Логопед	Высшее	Высшая	
3	Боярова Елена Михайловна	Уч. истории	Высшее	Стажевый	Январь 2013
4	Бунькова Оксана Ефимовна	Уч. нач. классов	Высшее	2	Январь 2013
5	Гущин Виктор Кузьмич	Зам. директора по информатизации, информатики, уч.	Высшее	1	Март 2013
6	Зырянова Светлана Витальевна	Уч. географии	Высшее	1	Март 2013
7	Загурская Ольга Викторовна	Зам. директора по УВР, уч. математики	Высшее	1	Март 2012
8	Исаева Тамара Григорьевна	Уч. нач. классов	Высшее	1	Март 2013
9	Ковалева Ирина Владимировна	Уч. нач. классов	Высшее	1	
10	Котельникова Валентина Николаевна	Зам. директора по ВР, уч. химии	Высшее	2	Март 2012
11	Кротова Ольга Викторовна	Уч. русского языка и литературы	Высшее	1	Октябрь 2012
12	Кыргыз Мария Дорбет-ооловна	Уч. нач. классов	Высшее	Высшая	Октябрь 2012
13	Маадыр Алдын-Кыс Мадыр-ооловна	Уч. нач. классов	Высшее	2	Октябрь 2012
14	Малишевич Галина Ивановна	Уч. физики	Высшее	Высшая	Март 2013
15	Маржало Наталья Алексеевна	Уч. русского языка и литературы	Высшее	1	Март 2013
16	Менчикова Марина Петровна	Зам. директора по УВР, уч. математики	Высшее	Высшая	Март 2012
17	Мого-Хурен Айланмаа Мартысовна	Уч. родного языка и литературы	Высшее	1	Октябрь 2012
18	Монгуш Айлан Алексеевна	Уч. англ. языка	Высшее	СЗД	Март 2013
19	Мостовщикова Анна Юрьевна	Уч. русского языка и литературы	Высшее	2	Март 2013
20	Непомнящих Рена Николаевна	Уч. нач. классов	Высшее	Высшая	Март 2013
21	Ооржак Милана Кара-Хунаевна	Уч. нач. классов	С/С	СЗД	Март 2013
22	Третьякова Ирина Алексеевна	Уч. истории	Высшее	Стажевый	Июнь 2013
23	Попугалов Денис Сергеевич	Уч. физкультуры, ИЗО	С/С	2	Март 2013
24	Путинцева Юлия Николаевна	Уч. математики и информатики	Высшее	2	Март 2013
25	Савко Оксана Владимировна	Зам. директора по УВР, уч. нач. классов	Высшее	Высшая	Март 2013
26	Сарыг-Хаа Аянмаа Мочак-ооловна	Уч. англ. языка	Высшее	2	Март 2013
27	Сергеева Надежда Ивановна	Уч. математики	Высшее	1	Июнь 2013
28	Сокольникова Ольга Алексеевна	Уч. музыки	С/С	1	Июнь 2013
29	Маскыр Сая-Суу Сергеевна	Уч. нач. классов	Высшее	1	Июнь 2013
30	Топоева Ольга Александровна	Уч. нач. классов	Высшее	1	Июнь 2013
31	Фатерина Надежда Евгеньевна	Уч. русского языка и	Высшее	Стажевый	Июнь 2013

		литературы, библиотекарь			
32	Хертек Надежда Бады-Байыровна	Уч. англ. языка	Высшее	2	Июнь2013
33	Чередниченко Дмитрий Витальевич	Уч. физкультуры, ОБЖ	Высшее	1	Июнь2013
34	Чускук Ай-Кыс Александровна	Уч. биологии	Высшее	2	Октябрь 2012
35	Эргине Чодураа Владимировна	Уч. англ. языка	Высшее	Стажевый	Март2013
36	Кочелурова Наталья Михайловна (совместитель)	Психолог	Высшее	Высшая	Март2013
37	Воробьева Валерия Вячеславовна (студентка - совместитель)	Уч. математики	Незак-Высшее	Стажевый	Март2013
38	Седип Елена Владимировна (совместитель)	Педагог дополнительного образования	С/С	Высшая	Март2013

Ожидаемый результат повышения квалификации — профессиональная готовность работников образования к реализации ФГОС:

- обеспечение оптимального вхождения работников образования в систему ценностей современного образования;
- принятие идеологии ФГОС общего образования;
- освоение новой системы требований к структуре основной образовательной программы, результатам её освоения и условиям реализации, а также системы оценки итогов образовательной деятельности обучающихся;
- овладение учебно-методическими и информационно-методическими ресурсами, необходимыми для успешного решения задач ФГОС.

Одним из условий готовности образовательного учреждения к введению ФГОС основного общего образования является создание системы методической работы, обеспечивающей сопровождение деятельности педагогов на всех этапах реализации требований ФГОС.

Организация методической работы

План методической работы, обеспечивающей сопровождение внедрения ФГОС основного общего образования

Цель: обеспечение методических условий для эффективного внедрения федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

Задачи: 1. выявить уровень ресурсной обеспеченности основного общего образования по введению ФГОС ООО.

2. создать нормативно- правовую и методическую базу по введению ФГОС ООО.

3. обеспечить подготовку педагогических работников к реализации ООП ООО, ориентировать их на ценностные установки, цели, задачи, определенные государственным стандартом, отбор инновационных форм и методов образовательной деятельности, ориентированной на развитие интеллектуально- творческого и социально- психологического потенциала личности ребенка.

4. освоение педагогами новой системы требований к оценке итогов образовательной деятельности обучающихся.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
	Организация мониторинга готовности ОУ к апробации ФГОС ООО.		
1.	Работа с картой самооценки готовности ОУ к апробации ФГОС ООО.	сентябрь 2012	Зам. директора по УВР
2.	Разработка анкеты для изучения запросов родителей по использованию часов инвариантной части учебного плана. Проведение анкетирования	Май 2012	Зам. директора по УВР
3.	Организация работы рабочей группы по разработке ООП ООО.	По отдельному плану	Зам. директора по УВР
4.	Диагностика готовности учителей к введению ФГОС ООО.	Апрель, август 2012	Зам. директора по УВР

	Руководство и помощь в работе руководителю МО учителей основной школы		
1.	Организация работы рабочей группы по разработке ООП.	По отдельному плану.	Зам. директора по УВР
2.	Организация работы Методического совета.	По отдельному плану.	Зам. директора по УВР
	Организация нормативно- правового обеспечения учебного процесса.		Зам. директора по УВР
1.	Подготовка проекта ООП ООО.	Февраль – март 2012	Члены рабочей группы
2.	Подготовка проектов приказов « О введении ФГОС ООО», «Об утверждении внутришкольного контроля по реализации основной образовательной программы основного общего образования», «Об утверждении основной образовательной программы основного общего образования», «О введении положений».	Июнь-август 2012	Члены рабочей группы
	Методическое сопровождение учителей по апробации ФГОС ООО,		
1.	Составление перспективного плана повышения квалификации учителей начальных классов.	Апрель 2012	Зам. директора по УВР
2.	Проведение совещаний, семинаров с учителями.	По отдельному плану	
3.	Подготовка и проведение педсоветов.	По отдельному плану.	Члены рабочей группы, администрация
4.	Проведение дней открытых дверей для родителей.	сентябрь 2012 год	Администрация
5.	Внесение дополнений в программы по самообразованию с целью изучения требований ФГОС,	Сентябрь – октябрь 2012	Зам. директора по УВР
6.	Отчеты по самообразованию учителей.	По отдельному плану	Зам. директора по УВР

№	Мероприятия	сроки	Ответственные
1.	Методическое совещание «Содержание ФГОС ООО, готовность ОУ к введению ФГОС ООО»	сентябрь 2012	Зам. директора по УВР
2.	Заседания предметных ШМО «Требования ФГОС ООО»	2011-2012 учебный год	Руководители ШМО
3.	Теоретический семинар «Системно-деятельностный подход, как методологическая основа внедрения ФГОС основного общего образования».	ноябрь 2012г.	Зам. директора по УВР.
4.	Формирование УМК на 2012-2013 учебный год по введению ФГОС основного общего образования.	август 2012г.	Библиотекарь
5.	Экспертиза рабочих программ, тематических планов учебных предметов. Утверждение ООП.	октябрь 2012г	Директор школы., зам. директора по УВР
6.	Семинар-практикум «Система оценки достижения планируемых результатов освоения учебной программы».	Январь 2013г.	Зам. директора по УВР
7.	Родительское собрание «Проблемы и риски внедрения ФГОС основного общего образования» и проведение анкетирования родителей по выявлению проблем, связанных с адаптацией пятиклассников.	Октябрь 2012г.	Зам. директора по УВР
8.	Методическая помощь учителям по созданию системы уроков в соответствии с требованиями ФГОС ООО.	2012-2015.	Зам. директора по УВР.
9.	Организация выставки работ урочной и	декабрь 2014г.	Зам. директора по УВР.

	внеурочной деятельности обучающихся 5-ых классов «Мои достижения».		
10.	Круглый стол «Результаты, проблемы, эффекты этапа введения ФГОС НОО, вопросы преемственности в обучении и воспитании учащихся начальной и средней школы» с участием администрации школы, учителей и родителей.	август 2013г.	Директор школы Зам. директора по УВР
10.	Мастер-класс для учителей средних классов.	Апрель 2013, 2014, 2015г.	Зам. директора по УВР.

Мероприятия:

1. Семинары, посвящённые содержанию и ключевым особенностям ФГОС.
2. Тренинги для педагогов с целью выявления и соотнесения собственной профессиональной позиции с целями и задачами ФГОС.
3. Заседания методических объединений учителей, воспитателей по проблемам введения ФГОС.
4. Конференции участников образовательного процесса и социальных партнёров ОУ по итогам разработки основной образовательной программы, её отдельных разделов, проблемам апробации и введения ФГОС.
5. Участие педагогов в разработке разделов и компонентов основной образовательной программы образовательного учреждения.
6. Участие педагогов в разработке и апробации оценки эффективности работы в условиях внедрения ФГОС и Новой системы оплаты труда.
7. Участие педагогов в проведении мастер-классов, круглых столов, стажёрских площадок, «открытых» уроков, внеурочных занятий и мероприятий по отдельным направлениям введения и реализации ФГОС.

Подведение итогов и обсуждение результатов мероприятий могут осуществляться в разных формах: совещания при директоре, заседания педагогического и методического советов, решения педагогического совета, презентации, приказы, инструкции, рекомендации, резолюции и т. д.

3.2.2. Психолого-педагогические условия реализации основной образовательной программы основного общего образования

Требованиями Стандарта к психолого-педагогическим условиям реализации основной образовательной программы основного общего образования являются (п. 25 Стандарта):

- обеспечение преемственности содержания и форм организации образовательного процесса по отношению к начальной ступени общего образования с учётом специфики возрастного психофизического развития обучающихся, в том числе особенностей перехода из младшего школьного возраста в подростковый;
- формирование и развитие психолого-педагогической компетентности участников образовательного процесса;
- обеспечение вариативности направлений и форм, а также диверсификации уровней психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса.

аналитической таблицы для оценки базовых компетентностей педагогов

№ п/п	Базовые компетентности педагога	Характеристики компетентностей	Показатели оценки компетентности
I. Личностные качества			
1.1	Вера в силы и возможности обучающихся	Данная компетентность является выражением гуманистической позиции педагога. Она отражает основную задачу педагога — раскрывать потенциальные возможности обучающихся. Данная компетентность определяет позицию	— Умение создавать ситуацию успеха для обучающихся; — умение осуществлять грамотное педагогическое оценивание, мобилизующее академическую активность;

		педагога в отношении успехов обучающихся. Вера в силы и возможности обучающихся снимает обвинительную позицию в отношении обучающегося, свидетельствует о готовности поддерживать ученика, искать пути и методы, отслеживающие успешность его деятельности. Вера в силы и возможности ученика есть отражение любви к обучающемуся. Можно сказать, что любить ребёнка — значит верить в его возможности, создавать условия для разворачивания этих сил в образовательной деятельности	— умение находить положительные стороны у каждого обучающегося, строить образовательный процесс с опорой на эти стороны, поддерживать позитивные силы развития; — умение разрабатывать индивидуально-ориентированные образовательные проекты
1.2	Интерес к внутреннему миру обучающихся	Интерес к внутреннему миру обучающихся предполагает не просто знание их индивидуальных и возрастных особенностей, но и выстраивание всей педагогической деятельности с опорой на индивидуальные особенности обучающихся. Данная компетентность определяет все аспекты педагогической деятельности	— Умение составить устную и письменную характеристику обучающегося, отражающую разные аспекты его внутреннего мира; — умение выяснить индивидуальные предпочтения (индивидуальные образовательные потребности), возможности ученика, трудности, с которыми он сталкивается; — умение построить индивидуализированную образовательную программу; — умение показать личностный смысл обучения с учётом индивидуальных характеристик внутреннего мира
1.3	Открытость к принятию других позиций, точек зрения (неидеологизированное мышление педагога)	Открытость к принятию других позиций и точек зрения предполагает, что педагог не считает единственно правильной свою точку зрения. Он интересуется мнением других и готов их поддерживать в случаях достаточной аргументации. Педагог готов гибко реагировать на высказывания обучающегося, включая изменение собственной позиции	— Убедённость, что истина может быть не одна; — интерес к мнениям и позициям других; — учёт других точек зрения в процессе оценивания обучающихся
1.4	Общая культура	Определяет характер и стиль педагогической деятельности. Заключается в знаниях педагога об основных формах материальной и духовной жизни человека. Во многом определяет успешность педагогического общения, позицию педагога в глазах обучающихся	— Ориентация в основных сферах материальной и духовной жизни; — знание материальных и духовных интересов молодёжи; — возможность продемонстрировать свои достижения; — руководство кружками и секциями
1.5	Эмоциональная устойчивость	Определяет характер отношений в учебном процессе, особенно в ситуациях конфликта. Способствует сохранению объективности оценки обучающихся. Определяет эффективность владения классом	— В трудных ситуациях педагог сохраняет спокойствие; — эмоциональный конфликт не влияет на объективность оценки; — не стремится избежать эмоционально-напряжённых ситуаций
1.6	Позитивная направленность на педагогическую деятельность. Уверенность в себе	В основе данной компетентности лежит вера в собственные силы, собственную эффективность. Способствует позитивным отношениям с коллегами и обучающимися. Определяет позитивную направленность на педагогическую	— Осознание целей и ценностей педагогической деятельности; — позитивное настроение; — желание работать; — высокая профессиональная самооценка

		деятельность	
II. Постановка целей и задач педагогической деятельности			
2.1	Умение перевести тему урока в педагогическую задачу	Основная компетенция, обеспечивающая эффективное целеполагание в учебном процессе. Обеспечивает реализацию субъект-субъектного подхода, ставит обучающегося в позицию субъекта деятельности, лежит в основе формирования творческой личности	— Знание образовательных стандартов и реализующих их программ; — осознание нетождественности темы урока и цели урока; — владение конкретным набором способов перевода темы в задачу
2.2	Умение ставить педагогические цели и задачи соответственно возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся	Данная компетентность является конкретизацией предыдущей. Она направлена на индивидуализацию обучения и благодаря этому связана с мотивацией и общей успешностью	— Знание возрастных особенностей обучающихся; — владение методами перевода цели в учебную задачу на конкретном возрасте
III. Мотивация учебной деятельности			
3.1	Умение обеспечить успех в деятельности	Компетентность, позволяющая обучающемуся поверить в свои силы, утвердить себя в глазах окружающих, один из главных способов обеспечить позитивную мотивацию учения	— Знание возможностей конкретных учеников; — постановка учебных задач в соответствии с возможностями ученика; — демонстрация успехов обучающихся родителям, одноклассникам
3.2	Компетентность в педагогическом оценивании	Педагогическое оценивание служит реальным инструментом осознания обучающимся своих достижений и недоработок. Без знания своих результатов невозможно обеспечить субъектную позицию в образовании	— Знание многообразия педагогических оценок; — знакомство с литературой по данному вопросу; — владение различными методами оценивания и их применение
3.3	Умение превращать учебную задачу в личностнозначимую	Это одна из важнейших компетентностей, обеспечивающих мотивацию учебной деятельности	— Знание интересов обучающихся, их внутреннего мира; — ориентация в культуре; — умение показать роль и значение изучаемого материала в реализации личных планов
IV. Информационная компетентность			
4.1	Компетентность в предмете преподавания	Глубокое знание предмета преподавания, сочетающееся с общей культурой педагога. Сочетание теоретического знания с видением его практического применения, что является предпосылкой установления личностной значимости учения	— Знание генезиса формирования предметного знания (история, персоналии, для решения каких проблем разрабатывалось); — возможности применения получаемых знаний для объяснения социальных и природных явлений; — владение методами решения различных задач; — свободное решение задач ЕГЭ, олимпиад: региональных, российских, международных
4.2	Компетентность в методах преподавания	Обеспечивает возможность эффективного усвоения знания и формирования умений, предусмотренных программой. Обеспечивает индивидуальный подход и развитие творческой личности	— Знание нормативных методов и методик; — демонстрация личностно ориентированных методов образования; — наличие своих находок и методов, авторской школы; — знание современных достижений в области методики обучения, в том числе

			использование новых информационных технологий; — использование в учебном процессе современных методов обучения
--	--	--	---

Продолжение

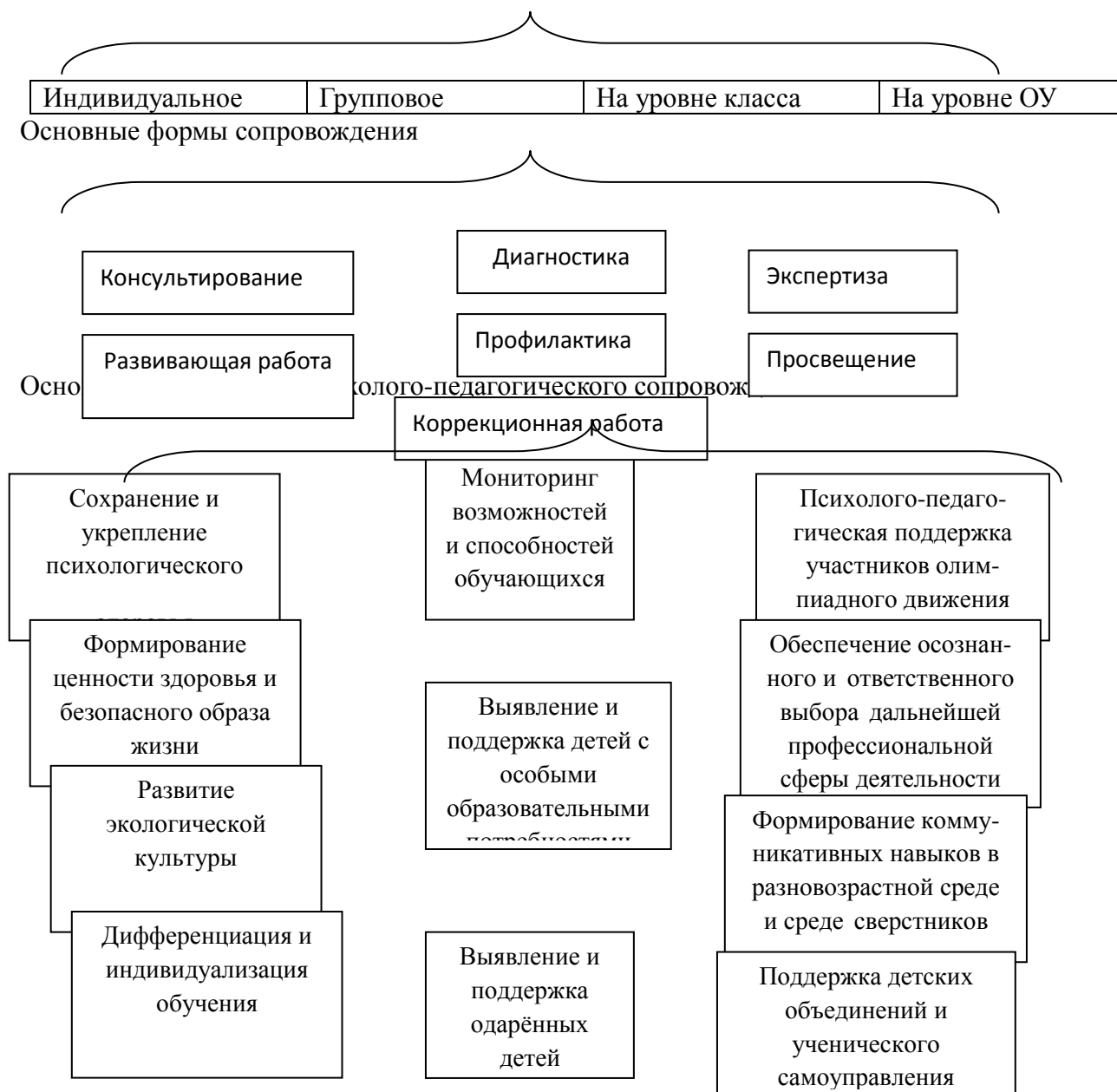
№ п/п	Базовые компетентности педагога	Характеристики компетентностей	Показатели оценки компетентности
4.3	Компетентность в субъективных условиях деятельности (знание учеников и учебных коллективов)	Позволяет осуществить индивидуальный подход к организации образовательного процесса. Служит условием гуманизации образования. Обеспечивает высокую мотивацию академической активности	— Знание теоретического материала по психологии, характеризующего индивидуальные особенности обучающихся; — владение методами диагностики индивидуальных особенностей (возможно, со школьным психологом); — использование знаний по психологии в организации учебного процесса; — разработка индивидуальных проектов на основе личных характеристик обучающихся; — владение методами социометрии; — учёт особенностей учебных коллективов в педагогическом процессе; — знание (рефлексия) своих индивидуальных особенностей и их учёт в своей деятельности
4.4	Умение вести самостоятельный поиск информации	Обеспечивает постоянный профессиональный рост и творческий подход к педагогической деятельности. Современная ситуация быстрого развития предметных областей, появление новых педагогических технологий предполагает непрерывное обновление собственных знаний и умений, что обеспечивает желание и умение вести самостоятельный поиск	— Профессиональная любознательность; — умение пользоваться различными информационно-поисковыми технологиями; — использование различных баз данных в образовательном процессе
V. Разработка программ педагогической деятельности и принятие педагогических решений			
5.1	Умение разработать образовательную программу, выбрать учебники и учебные комплекты	Умение разработать образовательную программу является базовым в системе профессиональных компетенций. Обеспечивает реализацию принципа академических свобод на основе индивидуальных образовательных программ. Без умения разрабатывать образовательные программы в современных условиях невозможно творчески организовать образовательный процесс. Образовательные программы выступают средствами целенаправленного влияния на развитие обучающихся.	— Знание образовательных стандартов и примерных программ; — наличие персонально разработанных образовательных программ: характеристика этих программ по содержанию, источникам информации; по материальной базе, на которой должны реализовываться программы; по учёту индивидуальных характеристик обучающихся; — обоснованность используемых образовательных программ;

		<p>Компетентность в разработке образовательных программ позволяет осуществлять преподавание на различных уровнях обученности и развития обучающихся.</p> <p>Обоснованный выбор учебников и учебных комплектов является составной частью разработки образовательных программ, характер представляемого обоснования позволяет судить о стартовой готовности к началу педагогической деятельности, позволяет сделать вывод о готовности педагога учитывать индивидуальные характеристики обучающихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> — участие обучающихся и их родителей в разработке образовательной программы, индивидуального учебного плана и индивидуального образовательного маршрута; — участие работодателей в разработке образовательной программы; — знание учебников и учебно-методических комплектов, используемых в образовательных учреждениях, рекомендованных органом управления образованием; — обоснованность выбора учебников и учебно-методических комплектов, используемых педагогом
5.2	Умение принимать решения в различных педагогических ситуациях	<p>Педагогу приходится постоянно принимать решения:</p> <ul style="list-style-type: none"> — как установить дисциплину; — как мотивировать академическую активность; — как вызвать интерес у конкретного ученика; — как обеспечить понимание и т. д. <p>Разрешение педагогических проблем составляет суть педагогической деятельности.</p> <p>При решении проблем могут применяться как стандартные решения (решающие правила), так и творческие (креативные) или интуитивные</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Знание типичных педагогических ситуаций, требующих участия педагога для своего решения; — владение набором решающих правил, используемых для различных ситуаций; — владение критерием предпочтительности при выборе того или иного решающего правила; — знание критериев достижения цели; — знание нетипичных конфликтных ситуаций; — примеры разрешения конкретных педагогических ситуаций; — развитость педагогического мышления
VI. Компетенции в организации учебной деятельности			
6.1	Компетентность в установлении субъект-субъектных отношений	<p>Является одной из ведущих в системе гуманистической педагогики. Предполагает способность педагога к взаимопониманию, установлению отношений сотрудничества, способность слушать и чувствовать, выяснять интересы и потребности других участников образовательного процесса, готовность вступать в помогающие отношения, позитивный настрой педагога</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Знание обучающихся; — компетентность в целеполагании; — предметная компетентность; — методическая компетентность; — готовность к сотрудничеству
6.2	Компетентность в обеспечении понимания педагогической задачи и способах деятельности	<p>Добиться понимания учебного материала — главная задача педагога. Этого понимания можно достичь путём включения нового материала в систему уже освоенных знаний или умений и путём демонстрации практического применения изучаемого материала</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Знание того, что знают и понимают ученики; — свободное владение изучаемым материалом; — осознанное включение нового учебного материала в систему освоенных знаний обучающихся; — демонстрация практического применения изучаемого материала; — опора на чувственное восприятие

6.3	Компетентность педагогическом оценивании	Обеспечивает процессы стимулирования учебной активности, создаёт условия для формирования самооценки, определяет процессы формирования личностного «Я» обучающегося, пробуждает творческие силы. Грамотное педагогическое оценивание должно направлять развитие обучающегося от внешней оценки к самооценке. Компетентность в оценивании других должна сочетаться с самооценкой педагога	<ul style="list-style-type: none"> — Знание функций педагогической оценки; — знание видов педагогической оценки; — знание того, что подлежит оцениванию в педагогической деятельности; — владение методами педагогического оценивания; — умение продемонстрировать эти методы на конкретных примерах; — умение перейти от педагогического оценивания к самооценке
6.4	Компетентность в организации информационной основы деятельности обучающегося	Любая учебная задача разрешается, если обучающийся владеет необходимой для решения информацией и знает способ решения. Педагог должен обладать компетентностью в том, чтобы осуществить или организовать поиск необходимой для ученика информации	<ul style="list-style-type: none"> — Свободное владение учебным материалом; — знание типичных трудностей при изучении конкретных тем; — способность дать дополнительную информацию или организовать поиск дополнительной информации, необходимой для решения учебной задачи; — умение выявить уровень развития обучающихся; — владение методами объективного контроля и оценивания; — умение использовать навыки самооценки для построения информационной основы деятельности (ученик должен уметь определить, чего ему не хватает для решения задачи)
6.5	Компетентность в использовании современных средств и систем организации учебно-воспитательного процесса	Обеспечивает эффективность учебно-воспитательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> — Знание современных средств и методов построения образовательного процесса; — умение использовать средства и методы обучения, адекватные поставленным задачам, уровню подготовленности обучающихся, их индивидуальным характеристикам; — умение обосновать выбранные методы и средства обучения
6.6	Компетентность в способах умственной деятельности	Характеризует уровень владения педагогом и обучающимися системой интеллектуальных операций	<ul style="list-style-type: none"> — Знание системы интеллектуальных операций; — владение интеллектуальными операциями; — умение сформировать интеллектуальные операции у учеников; — умение организовать использование интеллектуальных операций, адекватных решаемой задаче

Модель психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса на основной ступени общего образования

Уровни психолого-педагогического сопровождения



3.2.3. Финансовое обеспечение реализации основной образовательной программы основного общего образования

Финансовое обеспечение реализации основной образовательной программы основного общего образования опирается на исполнение расходных обязательств, обеспечивающих конституционное право граждан на бесплатное и общедоступное общее образование. Объём действующих расходных обязательств отражается в задании учредителя по оказанию государственных (муниципальных) образовательных услуг в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

Задание учредителя обеспечивает соответствие показателей объёмов и качества предоставляемых образовательным учреждением услуг (выполнения работ) с размерами направляемых на эти цели средств бюджета.

Финансовое обеспечение задания учредителя по реализации основной образовательной программы основного общего образования осуществляется на основе нормативного подушевого финансирования. Введение нормативного подушевого

финансирования определяет механизм формирования расходов и доведения средств на реализацию государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в соответствии с требованиями Стандарта.

Применение принципа нормативного подушевого финансирования на уровне образовательного учреждения заключается в определении стоимости стандартной (базовой) бюджетной образовательной услуги в образовательном учреждении не ниже уровня фактически сложившейся стоимости в предыдущем финансовом году.

Региональный расчётный подушевой норматив — это минимально допустимый объём финансовых средств, необходимых для реализации основной образовательной программы в учреждениях данного региона в соответствии с ФГОС в расчёте на одного обучающегося в год, определяемый отдельно для образовательных учреждений, расположенных в городской и сельской местности.

Органы местного самоуправления могут устанавливать дополнительные нормативы финансирования образовательных учреждений за счёт средств местных бюджетов сверх установленного регионального подушевого норматива.

Региональный расчётный подушевой норматив должен покрывать следующие расходы на год:

- оплату труда работников образовательных учреждений с учётом районных коэффициентов к заработной плате, а также отчисления;
- расходы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса (приобретение учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, расходных материалов, канцелярских товаров, оплату услуг связи в части расходов, связанных с подключением к информационной сети Интернет и платой за пользование этой сетью);
- иные хозяйственные нужды и другие расходы, связанные с обеспечением образовательного процесса (обучение, повышение квалификации педагогического и административно-управленческого персонала образовательных учреждений, командировочные расходы и др.), за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов.

В соответствии с расходными обязательствами органов местного самоуправления по организации предоставления общего образования в расходы местных бюджетов могут также включаться расходы, связанные с организацией подвоза обучающихся к образовательным учреждениям и развитием сетевого взаимодействия для реализации основной образовательной программы общего образования.

Реализация принципа нормативного подушевого финансирования осуществляется на трёх следующих уровнях:

- межбюджетных отношений (бюджет субъекта РФ — муниципальный бюджет);
- внутрибюджетных отношений (муниципальный бюджет — образовательное учреждение);
- образовательного учреждения.

Порядок определения и доведения до общеобразовательных учреждений бюджетных ассигнований, рассчитанных с использованием нормативов бюджетного финансирования на одного обучающегося, должен обеспечить нормативно-правовое закрепление на региональном уровне следующих положений:

— неуминьшение уровня финансирования по статьям расходов, включённым в величину регионального расчётного подушевого норматива (заработная плата с начислениями, прочие текущие расходы на обеспечение материальных затрат, непосредственно связанных с учебной деятельностью общеобразовательных учреждений);

— возможность использования нормативов не только на уровне межбюджетных отношений (бюджет региона — бюджеты муниципальных районов и городских округов), но и на уровне внутрибюджетных отношений (муниципальный бюджет — общеобразовательное учреждение) и образовательного учреждения.

В связи с требованиями Стандарта при расчёте регионального подушевого норматива

должны учитываться затраты рабочего времени педагогических работников образовательных учреждений на урочную и внеурочную деятельность, включая все виды работ (учебная, воспитательная, методическая и т. п.), входящие в трудовые обязанности конкретных педагогических работников.

Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объёма средств образовательного учреждения на текущий финансовый год, определённого в соответствии с региональным расчётным подушевым нормативом, количеством обучающихся и соответствующими поправочными коэффициентами, и отражается в смете образовательного учреждения.

Справочно: в соответствии с установленным порядком финансирования оплаты труда работников образовательных учреждений:

- фонд оплаты труда образовательного учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части. Рекомендуемый диапазон стимулирующей доли фонда оплаты труда — от 20 до 40%. Значение стимулирующей доли определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно;

- базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей, педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала образовательного учреждения;

- рекомендуемое оптимальное значение объёма фонда оплаты труда педагогического персонала — 70% от общего объёма фонда оплаты труда. Значение или диапазон фонда оплаты труда педагогического персонала определяется самостоятельно общеобразовательным учреждением;

- базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из общей части и специальной части;

- общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведённых им учебных часов и численности обучающихся в классах.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в локальных правовых актах образовательного учреждения и (или) в коллективных договорах. В локальных правовых актах о стимулирующих выплатах должны быть определены критерии и показатели результативности и качества, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования. В них включаются: динамика учебных достижений обучающихся, активность их участия во внеурочной деятельности; использование учителями современных педагогических технологий, в том числе здоровьесберегающих; участие в методической работе, распространение передового педагогического опыта; повышение уровня профессионального мастерства и др.

Образовательное учреждение самостоятельно определяет:

- соотношение базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда;
- соотношение фонда оплаты труда педагогического, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала;
- соотношение общей и специальной частей внутри базовой части фонда оплаты труда;
- порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с региональными и муниципальными нормативными актами.

В распределении стимулирующей части фонда оплаты труда предусматривается участие органов самоуправления (общественного Совета ОУ).

Для обеспечения требований Стандарта на основе проведённого анализа материально-технических условий реализации основной образовательной программы основного общего образования образовательное учреждение:

- 1) проводит экономический расчёт стоимости обеспечения требований Стандарта по

каждой позиции;

2) устанавливает предмет закупок, количество и стоимость пополняемого оборудования, а также работ для обеспечения требований к условиям реализации ООП;

3) определяет величину затрат на обеспечение требований к условиям реализации ООП;

4) соотносит необходимые затраты с региональным (муниципальным) графиком внедрения Стандарта основной ступени и определяет распределение по годам освоения средств на обеспечение требований к условиям реализации ООП в соответствии с ФГОС;

5) определяет объёмы финансирования, обеспечивающие реализацию внеурочной деятельности обучающихся, включённой в основную образовательную программу образовательного учреждения (механизмы расчёта необходимого финансирования представлены в материалах Минобрнауки «Модельная методика введения нормативного подушевого финансирования реализации государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования» (утверждена Минобрнауки 22 ноября 2007 г.), «Новая система оплаты труда работников образования. Модельная методика формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений» (утверждена Минобрнауки 22 ноября 2007 г.), а также в письме Департамента общего образования «Финансовое обеспечение внедрения ФГОС. Вопросы-ответы», которым предложены дополнения к модельным методикам в соответствии с требованиями ФГОС);

б) разрабатывает финансовый механизм интеграции между общеобразовательным учреждением и учреждениями дополнительного образования детей, а также другими социальными партнёрами, организующими внеурочную деятельность обучающихся, и отражает его в своих локальных актах. При этом учитывается, что взаимодействие может осуществляться:

— на основе договоров на проведение занятий в рамках кружков, секций, клубов и др. по различным направлениям внеурочной деятельности на базе школы (учреждения дополнительного образования, клуба, спортивного комплекса и др.);

— за счёт выделения ставок педагогов дополнительного образования, которые обеспечивают реализацию для обучающихся в общеобразовательном учреждении широкого спектра программ внеурочной деятельности.

3.2.4. Материально-технические условия реализации основной образовательной программы

Материально-техническая база образовательного учреждения должна быть приведена в соответствие с задачами по обеспечению реализации основной образовательной программы образовательного учреждения, необходимого учебно-материального оснащения образовательного процесса и созданию соответствующей образовательной и социальной среды.

Для этого образовательное учреждение разрабатывает и закрепляет локальным актом перечни оснащения и оборудования образовательного учреждения.

Критериальными источниками оценки учебно-материального обеспечения образовательного процесса являются требования Стандарта, требования и условия Положения о лицензировании образовательной деятельности, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2009 г. № 277, а также соответствующие методические рекомендации, в том числе:

— письмо Департамента государственной политики в сфере образования Минобрнауки России от 1 апреля 2005 г. № 03-417 «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений»;

— перечни рекомендуемой учебной литературы и цифровых образовательных ресурсов;

— аналогичные Перечни, утверждённые региональными нормативными актами и

локальными актами образовательного учреждения, разработанными с учётом особенностей реализации основной образовательной программы в образовательном учреждении.

В соответствии с требованиями ФГОС в образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу основного общего образования, должны быть оборудованы:

- учебные кабинеты с автоматизированными рабочими местами обучающихся и педагогических работников;
- лекционные аудитории;
- помещения для занятий учебно-исследовательской и проектной деятельностью, моделированием и техническим творчеством;
- необходимые для реализации учебной и внеурочной деятельности лаборатории и мастерские;
- помещения (кабинеты, мастерские, студии) для занятий музыкой, хореографией и изобразительным искусством;
- лингафонные кабинеты;
- информационно-библиотечные центры с рабочими зонами, оборудованными читальными залами и книгохранилищами, обеспечивающими сохранность книжного фонда, медиатекой;
- актовые и хореографические залы;
- спортивные комплексы, залы, бассейны, стадионы, спортивные площадки, тир, оснащённые игровым, спортивным оборудованием и инвентарём;
- автогородки;
- помещения для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи, обеспечивающие возможность организации качественного горячего питания, в том числе горячих завтраков;
- помещения для медицинского персонала;
- административные и иные помещения, оснащённые необходимым оборудованием, в том числе для организации учебного процесса с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- гардеробы, санузлы, места личной гигиены;
- участок (территория) с необходимым набором оснащённых зон.

Все помещения должны быть обеспечены полными комплектами оборудования для реализации всех предметных областей и внеурочной деятельности, включая расходные материалы и канцелярские принадлежности, а также мебелью, офисным оснащением и необходимым инвентарём. Оценка материально-технических условий реализации основной образовательной программы в образовательном учреждении может быть осуществлена по следующей форме.

Оценка материально-технических условий реализации основной образовательной программы

№ п/п	Требования ФГОС, нормативных и локальных актов	Необходимо/ имеются в наличии
1	Учебные кабинеты с автоматизированными рабочими местами обучающихся и педагогических работников	необходимо
2	Лекционные аудитории	необходимо
3	Помещения для занятий учебно-исследовательской и проектной деятельностью, моделированием и техническим творчеством	необходимо
4	Необходимые для реализации учебной и внеурочной деятельности лаборатории и мастерские	необходимо

Компоненты оснащения	Необходимое оборудование и оснащение	Необходимо/ имеется в наличии
1. Компоненты оснащения	1.1. Нормативные документы, программно-	Имеется в наличии

учебного (предметного) кабинета основной школы	методическое обеспечение, локальные акты: ...	
	1.2. Учебно-методические материалы: 1.2.1. УМК по предмету ... 1.2.2. Дидактические и раздаточные материалы по предмету: ...	Имеется в наличии частично
	Имеется в наличии	
	1.2.5. Учебно-практическое оборудование: ...	Имеется в наличии частично
	1.2.6. Оборудование (мебель): ...	Имеется в наличии частично
2. Компоненты оснащения методического кабинета основной школы	2.1. Нормативные документы федерального, регионального и муниципального уровней, локальные акты: ...	Имеется в наличии частично

Продолжение

	2.2. Документация ОУ	Имеется в наличии
	2.3. Комплекты диагностических материалов: ...	Имеется в наличии частично
	2.4. базы данных: ...	Имеется в наличии частично
	2.5. Материально-техническое оснащение: ...	Имеется в наличии частично
3. Компоненты оснащения мастерских	необходимо

Необходимо также на основе СанПиНов оценить наличие и размещение помещений для осуществления образовательного процесса, активной деятельности, отдыха, питания и медицинского обслуживания обучающихся, их площадь, освещённость и воздушно-тепловой режим, расположение и размеры рабочих, учебных зон и зон для индивидуальных занятий, которые должны обеспечивать возможность безопасной и комфортной организации всех видов учебной и внеурочной деятельности для всех участников образовательного процесса.

3.2.5. Информационно-методические условия реализации основной образовательной программы основного общего образования

В соответствии с требованиями Стандарта информационно-методические условия реализации основной образовательной программы общего образования обеспечиваются современной информационно-образовательной средой.

Под информационно-образовательной средой (или ИОС) понимается открытая педагогическая система, сформированная на основе разнообразных информационных образовательных ресурсов, современных информационно-телекоммуникационных средств и педагогических технологий, направленных на формирование творческой, социально активной личности, а также компетентность участников образовательного процесса в решении учебно-познавательных и профессиональных задач с применением информационно-коммуникационных технологий (ИКТ-компетентность), наличие служб поддержки применения ИКТ.

Создаваемая в образовательном учреждении ИОС строится в соответствии со следующей иерархией:

- единая информационно-образовательная среда страны;
- единая информационно-образовательная среда региона;
- информационно-образовательная среда образовательного учреждения;
- предметная информационно-образовательная среда;
- информационно-образовательная среда УМК;
- информационно-образовательная среда компонентов УМК;
- информационно-образовательная среда элементов УМК.

Основными элементами ИОС являются:

- информационно-образовательные ресурсы в виде печатной продукции;

- информационно-образовательные ресурсы на сменных оптических носителях;
- информационно-образовательные ресурсы Интернета;
- вычислительная и информационно-телекоммуникационная инфра-структура;
- прикладные программы, в том числе поддерживающие администрирование и финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения (бухгалтерский учёт, делопроизводство, кадры и т. д.).

Необходимое для использования ИКТ оборудование должно отвечать современным требованиям и обеспечивать использование ИКТ:

- в учебной деятельности;
- во внеурочной деятельности;
- в исследовательской и проектной деятельности;
- при измерении, контроле и оценке результатов образования;
- в административной деятельности, включая дистанционное взаимодействие всех участников образовательного процесса, в том числе в рамках дистанционного образования, а также дистанционное взаимодействие образовательного учреждения с другими организациями социальной сферы и органами управления.

Учебно-методическое и информационное оснащение образовательного процесса должно обеспечивать возможность:

- реализации индивидуальных образовательных планов обучающихся, осуществления их самостоятельной образовательной деятельности;
- ввода русского и иноязычного текста, распознавания сканированного текста; создания текста на основе расшифровки аудиозаписи; использования средств орфографического и синтаксического контроля русского текста и текста на иностранном языке; редактирования и структурирования текста средствами текстового редактора;
- записи и обработки изображения (включая микроскопические, телескопические и спутниковые изображения) и звука при фиксации явлений в природе и обществе, хода образовательного процесса; переноса информации с нецифровых носителей (включая трёхмерные объекты) в цифровую среду (оцифровка, сканирование);
- создания и использования диаграмм различных видов (алгоритмических, концептуальных, классификационных, организационных, хронологических, родства и др.), специализированных географических (в ГИС) и исторических карт; создания виртуальных геометрических объектов, графических сообщений с проведением рукой произвольных линий;
- организации сообщения в виде линейного или включающего ссылки сопровождения выступления, сообщения для самостоятельного просмотра, в том числе видеомонтажа и озвучивания видеосообщений;
- выступления с аудио-, видео- и графическим экранным сопровождением;
- вывода информации на бумагу и т. п. и в трёхмерную материальную среду (печать);
- информационного подключения к локальной сети и глобальной сети Интернет, входа в информационную среду учреждения, в том числе через Интернет, размещения гипермедиасообщений в информационной среде образовательного учреждения;
- поиска и получения информации;
- использования источников информации на бумажных и цифровых носителях (в том числе в справочниках, словарях, поисковых системах);
- вещания (подкастинга), использования носимых аудиовидеоустройств для учебной деятельности на уроке и вне урока;
- общения в Интернете, взаимодействия в социальных группах и сетях, участия в форумах, групповой работы над сообщениями (вики);
- создания и заполнения баз данных, в том числе определителей; наглядного представления и анализа данных;
- включения обучающихся в проектную и учебно-исследовательскую деятельность, проведения наблюдений и экспериментов, в том числе с использованием: учебного

лабораторного оборудования, цифрового (электронного) и традиционного измерения, включая определение местонахождения; виртуальных лабораторий, вещественных и виртуально-наглядных моделей и коллекций основных математических и естественно-научных объектов и явлений;

— исполнения, сочинения и аранжировки музыкальных произведений с применением традиционных народных и современных инструментов и цифровых технологий, использования звуковых и музыкальных редакторов, клавишных и кинестетических синтезаторов;

— художественного творчества с использованием ручных, электрических и ИКТ-инструментов, реализации художественно-оформительских и издательских проектов, натурной и рисованной мультипликации;

— создания материальных и информационных объектов с использованием ручных и электроинструментов, применяемых в избранных для изучения распространённых технологиях (индустриальных, сельскохозяйственных, технологиях ведения дома, информационных и коммуникационных технологиях);

— проектирования и конструирования, в том числе моделей с цифровым управлением и обратной связью, с использованием конструкторов; управления объектами; программирования;

— занятий по изучению правил дорожного движения с использованием игр, оборудования, а также компьютерных тренажёров;

— размещения продуктов познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся в информационно-образовательной среде образовательного учреждения;

— проектирования и организации индивидуальной и групповой деятельности, организации своего времени с использованием ИКТ; планирования учебного процесса, фиксирования его реализации в целом и отдельных этапов (выступлений, дискуссий, экспериментов);

— обеспечения доступа в школьной библиотеке к информационным ресурсам Интернета, учебной и художественной литературе, коллекциям медиаресурсов на электронных носителях, множительной технике для тиражирования учебных и методических тексто-графических и аудиовидеоматериалов, результатов творческой, научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся;

— проведения массовых мероприятий, собраний, представлений; досуга и общения обучающихся с возможностью для массового просмотра кино- и видеоматериалов, организации сценической работы, театрализованных представлений, обеспеченных озвучиванием, освещением и мультимедиасопровождением;

— выпуска школьных печатных изданий, работы школьного телевидения.

Все указанные виды деятельности должны быть обеспечены расходными материалами.

Создание в образовательном учреждении информационно-образовательной среды, соответствующей требованиям Стандарта

Технические средства: мультимедийный проектор и экран; принтер монохромный; принтер цветной; фотопринтер; цифровой фотоаппарат; цифровая видеокамера; графический планшет; сканер; микрофон; музыкальная клавиатура; оборудование компьютерной сети; конструктор, позволяющий создавать компьютерно-управляемые движущиеся модели с обратной связью; цифровые датчики с интерфейсом; устройство глобального позиционирования; цифровой микроскоп; доска со средствами, обеспечивающими обратную связь.

Программные инструменты: операционные системы и служебные инструменты; орфографический корректор для текстов на русском и иностранном языках; клавиатурный тренажёр для русского и иностранного языков; текстовый редактор для работы с русскими и иноязычными текстами; инструмент планирования деятельности; графический редактор для

обработки растровых изображений; графический редактор для обработки векторных изображений; музыкальный редактор; редактор подготовки презентаций; редактор видео; редактор звука; ГИС; редактор представления временной информации (линия времени); редактор генеалогических деревьев; цифровой биологический определитель; виртуальные лаборатории по учебным предметам; среды для дистанционного он-лайн и оф-лайн сетевого взаимодействия; среда для интернет-публикаций; редактор интернет-сайтов; редактор для совместного удалённого редактирования сообщений.

Обеспечение технической, методической и организационной поддержки: разработка планов, дорожных карт; заключение договоров; подготовка распорядительных документов учредителя; подготовка локальных актов образовательного учреждения; подготовка программ формирования ИКТ-компетентности работников ОУ (индивидуальных программ для каждого работника).

Отображение образовательного процесса в информационной среде: размещаются домашние задания (текстовая формулировка, видеofilm для анализа, географическая карта); результаты выполнения аттестационных работ обучающихся; творческие работы учителей и обучающихся; осуществляется связь учителей, администрации, родителей, органов управления; осуществляется методическая поддержка учителей (интернет-школа, интернет-ИПК, мультимедиаколлекция).

Компоненты на бумажных носителях: учебники (органайзеры); рабочие тетради (тетради-тренажёры).

Компоненты на CD и DVD: электронные приложения к учебникам; электронные наглядные пособия; электронные тренажёры; электронные практикумы.

Образовательным учреждением определяются необходимые меры и сроки по приведению информационно-методических условий реализации основной образовательной программы основного общего образования в соответствии с требованиями Стандарта.

План-график (дорожной карты) по формированию необходимой системы условий реализации основной образовательной программы основного общего образования

«Утверждаю»
 Директор МБОУ «СОШ№7
 Города Кызыла, РТ
 директор ПопугаловаНИ
 приказ № 12 от 12.01.2012 г.

План-график введения ФГОС ООО

1. Организационное обеспечение введения ФГОС основного общего образования			
мероприятия	сроки	ответственный	Результат
Создание рабочей проектной группы	Февраль 2012г..	Директор Попугалова НИ	Создание и определение функционала рабочей группы
Разработка и утверждение плана-графика введения ФГОС основного общего образования.	Март 2012 г.	Директор Попугалова НИ Зам. дир. поУВР Загурская ОВ	План-график введения ФГОС
Совещание при директоре «Содержание и технология введения ФГОС, требования к условиям реализации образовательного процесса при введении ФГОС»	Февраль 2012 г.	Директор Попугалова НИ	Усвоение и принятие членами коллектива основных положений ФГОС ООО
Анализ имеющихся в ОУ условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ ООО в соответствии с требованиями ФГОС	ноябрь 2011 г.	Директор Попугалова НИ	Оценка ОУ школы с учётом требований ФГОС
Анализ соответствия материально-	декабрь 2011г	. Директор Попугалова	Приведение в соответствие

технической базы реализации ООП ООО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения.		НИ	материально-технической базы реализации ООП ООО с требованиями ФГОС.
Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебного плана в соответствии с Федеральным перечнем	1 квартал 2012г	Библиотекарь Фатерина НЕ Зам. дир. поУВР Загурская ОВ	Оснащённость школьной библиотеки необходимыми УМК, учебными пособиями
Семинар «Экспертиза условий, созданных в ОУ в соответствии с требованиями ФГОС ООО»	апрель 2012г	. Директор Попугалова НИ	Оценка степени готовности ОУ к введению ФГОС
2.Нормативное обеспечение введения ФГОС основного общего образования			
Подготовка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС ООО, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц	в течение года	. Директор Попугалова НИ Зам. дир. поУВР Загурская ОВ	Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность школы
Приведение должностных инструкций работников ОУ в соответствие с требованиями ФГОС ООО	март 2012г	Директор Попугалова НИ	Должностные инструкции
Изучение базисного образовательного плана по переходу на ФГОС ООО	март 2012г	Зам. дир. поУВР Загурская ОВ	Знание нормативных требований базисного образовательного плана – основы разработки учебного плана ОУ
Разработка образовательной программы основного общего образования школы с учетом формирования универсальных учебных действий	апрель-сентябрь 2012г	Рабочая группа председатели ШМО Маржало НА,Путинцева ЮН	Создание основной образовательной программы
Экспертиза основной образовательной программы	Сентябрь 2012	Директор Попугалова НИ Зам. дир. поУВР Загурская ОВ Рабочая группа	Утверждение основной образовательной программы
3.Кадровое обеспечение перехода на ФГОС			
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников ОУ и внесение изменений в план курсовой подготовки педагогов ОУ	апрель-май	Зам. дир. поУВР Загурская ОВ	Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС ООО.
Анализ выявленных проблем и учет их при организации методического сопровождения.	апрель-май	Зам. дир. по НМР Менчикова МП	План методической работы
Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам введения ФГОС основного общего образования .	март-апрель 2012г.	Зам. дир. поУВР Загурская ОВ Зам. дир. по УВР Менчикова МП	Повышения квалификации педагогических работников
4.Научно - методическое обеспечение перехода на ФГОС основного общего образования			
Изучение в педколлективе базовых документов ФГОС	март-сентябрь	Руководители ШМО	Изучение требований ФГОС к структуре основных образовательных программ, к условиям реализации и результатам освоения программ
Изучение основной образовательной программы основного общего образования	до июня 2012г.	Зам. дир. поУВР Загурская ОВ Зам. дир. по УВР	Методические рекомендации по реализации

		Менчикова МП	
Разработка рабочих программ изучения предметов учителями 5 классов с учетом формирования универсальных учебных действий	май-сентябрь	Руководители ШМО	Проектирование пед. процесса педагогами по предметам образовательного плана школы с учетом требований ФГОС ООО
Изучение методических рекомендаций к базисному образовательному плану и учет их при моделировании ОП школы, индивидуальных учебных планов	Сентябрь 2012г	Зам. дир. поУВР Загурская ОБ	Разработка учебного плана школы
Организация работы по психолого-педагогическому обеспечению введения ФГОС основного общего образования	в течение года	психолог Качелурова НМ.	Обеспечение психолого-педагогического сопровождения
5. Информационное обеспечение перехода ОУ на ФГОС основного общего образования			
Разработка плана информирования общественности о введении ФГОС основного общего образования через официальный сайт школы	В течении года	Зам. дир. по информатизации Гущин ВК Зам. дир. поУВР Загурская ОБ	размещение материалов на сайте школы
Организация доступа работников школы к электронным образовательным ресурсам Интернет	в течение года	Зам. дир. по информатизации Гущин ВК Зам. дир. поУВР Загурская ОБ	Создание условий для оперативной ликвидации профессиональных затруднений
Информирование родителей обучающихся о подготовке к введению ФГОС ООО и результатах их ведения в ОУ через школьные сайты	В течении года	Зам. дир. по информатизации Гущин ВК Зам. дир. поУВР Загурская ОБ	Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФГОС ООО
Проведение родительских собраний в 4 –х классах	май 2012г.	Классные руководители	Знакомство родителей ФГОС ООО
Информирование родителей обучающихся о подготовке к введению ФГОС ООО и результатах их ведения.	Сентябрь-октябрь 2012г	Зам. дир. поУВР Загурская ОБ	Оформление стенда ФГОС ООО
Проведение родительских собраний в 5-х классов	Сентябрь 2012г	Классные руководители	Оформление информационных карт
6. Финансово-экономическое обеспечение введения ФГОС основного общего образования			
Внесение изменений в систему оплаты труда педагогических и руководящих работников школы, реализующих ФГОС основного общего образования	2012-2013 г.	Директор Попугалова НИ	Внесение изменений
Определение необходимого материального и технического оборудования в соответствии с требованиями ФГОС ООО	февраль –март 2012 г-2020.	Директор Попугалова НИ	Оформление заказа на материальное и техническое оборудование
Приобретение необходимого материального и технического оборудования в соответствии с требованиями ФГОС ООО	апрель- август 2012 г.-2020	Директор Попугалова НИ	Создание комфортного школьного пространства

Используемые понятия, обозначения и сокращения

Базовые национальные ценности — основные моральные ценности, приоритетные нравственные установки, существующие в культурных, семейных, социально-исторических, религиозных традициях многонационального народа Российской Федерации, передаваемые от поколения к поколению и обеспечивающие единство и успешное развитие страны в

современных условиях.

Гражданское общество — общество, способное к самоорганизации на всех уровнях, от местных сообществ до общенационального (государственного) уровня, активно выражающее свои запросы и интересы как через свободно и демократически избранные органы власти и самоуправления, так и через институты гражданского общества, к которым относятся прежде всего общественные группы, организации и коалиции, а также формы прямого волеизъявления. Гражданское общество обладает способностью защищать свои права и интересы как через власть и закон, так и путём контроля над властью и воздействия на власть и на правовые нормы. Гражданское общество обязательно предполагает наличие в нём ответственного гражданина, воспитание которого является главной целью образования.

Дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) — дети, состояние здоровья которых препятствует освоению образовательных программ общего образования вне специальных условий обучения и воспитания, т. е. это дети-инвалиды либо другие дети в возрасте до 18 лет, не признанные в установленном порядке детьми-инвалидами, но имеющие временные или постоянные отклонения в физическом и (или) психическом развитии и нуждающиеся в создании специальных условий обучения и воспитания.

Духовно-нравственное воспитание — педагогически организованный процесс усвоения и принятия обучающимся базовых национальных ценностей, усвоения системы общечеловеческих ценностей, культурных, духовных и нравственных ценностей многонационального народа Российской Федерации.

Духовно-нравственное развитие — осуществляемое в процессе социализации последовательное расширение и укрепление ценностно-смысловой сферы личности, формирование способности человека оценивать и сознательно выстраивать на основе традиционных моральных норм и нравственных идеалов отношения к себе, другим людям, обществу, государству, Отечеству, миру в целом.

ИКТ — информационные и коммуникационные технологии — современные средства обработки и передачи информации, включая соответствующее оборудование, программное обеспечение, модели, методы и регламенты их применения.

ИКТ-компетентность (или информационная компетентность) профессиональная (для учителя) — умение, способность и готовность решать профессиональные задачи, используя распространённые в данной профессиональной области средства ИКТ.

ИКТ-компетентность учебная (для обучающегося) — умение, способность и готовность решать учебные задачи квалифицированным образом, используя средства ИКТ.

Индивидуальная образовательная траектория обучающегося — в обязательной части учебного плана: совместный выбор учителем, обучающимся и его родителями (законными представителями) уровня освоения программ учебных предметов; в части, формируемой участниками образовательного процесса: выбор обучающимся и его родителями (законными представителями) дополнительных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности.

Инновационная профессиональная деятельность — создание и распространение новшеств (технических, потребительских и иных), нового или усовершенствованного процесса на основе результатов научных исследований, научных разработок или иных научных достижений.

Инновационная экономика — экономика, основанная на знаниях, создании, внедрении и использовании инноваций.

Информационная деятельность — поиск, запись, сбор, анализ, организация, представление, передача информации, проектирование и моделирование, осуществляемые человеком; информация при этом представляется в виде взаимосвязанной системы текстов, числовых данных, программных кодов, изображений, звуков, видео.

Информационное общество — историческая фаза развития цивилизации, в которой главными продуктами производства становятся информация и знания. Отличительной чертой является создание глобального информационного пространства, обеспечивающего

эффективное взаимодействие людей, их доступ к мировым информационным ресурсам и удовлетворение их потребностей в информационных продуктах и услугах.

Компетентность — качественная характеристика реализации человеком сформированных в образовательном процессе знаний, обобщённых способов деятельности, познавательных и практических умений, компетенций, отражающих способность (готовность) человека активно и творчески использовать полученное образование для решения лично и социально значимых образовательных и практических задач, эффективного достижения жизненных целей.

Компетенция — актуализированная в освоенных областях образования система ценностей, знаний и умений (навыков), способная адекватно воплощаться в деятельности человека при решении возникающих проблем.

Концепция духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России — методологическая основа разработки и реализации Стандарта, определяющая характер современного национального воспитательного идеала, цели и задачи духовно-нравственного развития и воспитания детей и молодёжи, основные социально-педагогические условия и принципы духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся.

Национальное самосознание (гражданская идентичность) — разделяемое всеми гражданами представление о своей стране, её народе, чувство принадлежности к своей стране и народу. Основу национального самосознания (идентичности) составляют базовые национальные ценности и общая историческая судьба.

Образовательная среда — дидактическое понятие, совокупность внутренних и внешних условий и ресурсов развития и образования обучающихся. Образовательная среда нацелена на создание целостности педагогических условий для решения задач обучения, развития и воспитания обучающихся.

Патриотизм — чувство и сформировавшаяся гражданская позиция верности своей стране и солидарности с её народом, гордости за своё Отечество, город или сельскую местность, где гражданин родился и воспитывался, готовности к служению Отечеству.

Планируемые результаты — система обобщённых лично ориентированных целей образования, уточнённых и дифференцированных по учебным предметам, для определения и выявления всех элементов, подлежащих формированию и оценке, с учётом ведущих целевых установок изучения каждого учебного предмета, а также возрастной специфики обучающихся.

Программа формирования универсальных учебных действий — программа, регулирующая различные аспекты освоения метапредметных знаний и способов деятельности, применимых как в рамках образовательного процесса, так и при решении проблем в реальных жизненных ситуациях. Содержит описание ценностных ориентиров на каждой ступени общего образования, связь универсальных учебных действий с содержанием учебных предметов, а также характеристики личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных универсальных учебных действий.

Социализация — усвоение человеком социального опыта в процессе образования и жизнедеятельности посредством вхождения в социальную среду, установления социальных связей, принятия ценностей различных социальных групп и общества в целом, активного воспроизводства системы общественных отношений.

Стандарт — федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования.

Толерантность — терпимость к чужим мнениям, верованиям, поведению.

Учебная деятельность — систематически организованная педагогом деятельность обучающихся, направленная на преобразование и расширение их собственного опыта на основе воссоздания и опробования культурных форм и способов действия.

Федеральные государственные образовательные стандарты — нормативные правовые акты федерального уровня, представляющие собой совокупность требований,

обязательных при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию.

Форма договора о предоставлении общего образования муниципальными и государственными общеобразовательными учреждениями

_____ «__» _____ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)
Общеобразовательное учреждение _____
_____ (в дальнейшем — Школа)
(полное наименование учреждения)
на основании лицензии № _____, выданной _____

(наименование органа, выдавшего лицензию)
на срок с «__» _____ г. до «__» _____ г., и свидетельства о государственной аккредитации

выданного _____
(наименование органа, выдавшего свидетельство)
на срок с «__» _____ г. до «__» _____ г., в лице руководителя

(ФИО)
действующего на основании Устава, и _____

(наименование органа местного самоуправления или учредителя)
в лице руководителя _____,
(ФИО)
действующего на основании _____
(вид документа, удостоверяющего полномочия)
(в дальнейшем — Муниципалитет), с одной стороны, и

(ФИО и статус законного представителя)

несовершеннолетнего — мать, отец, опекун, попечитель,

уполномоченный представитель органа опеки и попечительства

или учреждение социальной защиты, в котором находится

нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо

лица, действующего на основании доверенности,

выданной законным представителем)
(в дальнейшем — Родители), с другой стороны, заключили в соответствии с Законом Российской Федерации
«Об образовании» настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Настоящим договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации обучающимся права на получение бесплатного качественного общего образования следующих ступеней:

(начального, основного и среднего (полного) общего образования)

2. Обязанности и права Школы

2.1. Школа обязуется обеспечить предоставление обучающемуся бесплатного качественного общего образования следующих ступеней: _____

(начального, основного и среднего (полного) общего образования)

в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и с учётом

запросов Родителей и обучающегося.

2.2. Школа обязуется обеспечить реализацию обучающемуся следующих образовательных программ Школы

в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

2.3. Школа обязуется обеспечить проведение воспитательной работы с обучающимся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и разрабатываемыми Школой

(перечень документов школы, регламентирующих воспитательную деятельность школы)

2.4. Школа обязуется во время оказания образовательных услуг и осуществления воспитательной деятельности проявлять уважение к личности обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия обучающегося с учётом его индивидуальных особенностей.

2.5. Школа обязуется обеспечить, при условии соблюдения другими участниками договора принятых на себя обязательств, освоение обучающимся образовательных программ Школы.

2.6. Школа обязуется соблюдать санитарные и гигиенические требования, обязательные нормы и правила пожарной и иной безопасности, предъявляемые к образовательному и воспитательному процессу.

2.7. Школа принимает на себя ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время осуществления учебной, воспитательной и иной деятельности при нахождении обучающегося в Школе и на пришкольной территории, а также за пределами Школы и пришкольной территории, если такое пребывание осуществляется в соответствии с учебной, воспитательной и иной деятельностью Школы.

2.8. Школа принимает на себя обязательства по организации питания и медицинского обслуживания, а также, при условии отдельных соглашений, обязательства по организации охраны и доставки обучающегося в Школу и домой, по оказанию дополнительных образовательных услуг.

2.9. Школа обязуется обеспечить неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья обучающегося и личных данных его Родителей, ставших известными Школе в соответствии с настоящим договором, за исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено законодательством или необходимо для сохранения жизни и здоровья обучающегося.

2.10. Школа обязуется в доступной форме обеспечить ознакомление Родителей и обучающегося с учредительными документами Школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную, воспитательную и административную деятельность Школы, а также не менее чем за 7 рабочих дней информировать Родителей о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие.

2.11. Школа обязуется осуществлять текущий и промежуточный контроль за успеваемостью и поведением обучающегося и в доступной форме информировать о его результатах Родителей и обучающегося.

2.12. Школа обязуется на безвозмездной и возвратной основе обеспечить обучающегося необходимыми учебниками и учебными пособиями, бесплатный доступ к библиотечным и информационным ресурсам Школы в рамках реализуемых образовательных программ.

2.13. Школа вправе требовать от обучающегося и Родителей соблюдения устава Школы, правил внутреннего распорядка Школы и иных актов Школы, регламентирующих её деятельность.

2.14. Школа вправе в случае нарушения обучающимся устава и правил внутреннего распорядка Школы и иных актов Школы, регламентирующих её деятельность, применить к обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством и вышеуказанными актами. Школа обязана поставить в известность Родителей о намерении применить и о применении к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия.

3. Обязанности и права Муниципалитета

3.1. Муниципалитет обязуется обеспечить финансирование деятельности и содержание Школы в соответствии с установленными нормативами.

3.2. Муниципалитет обязуется обеспечить по согласованию с Родителями перевод обучающегося, в том числе временный, в другое общеобразовательное учреждение в случае аннулирования или приостановления лицензии Школы, утраты Школой государственной аккредитации, реорганизации или ликвидации Школы или иных случаев приостановления или прекращения деятельности Школы.

3.3. Муниципалитет оказывает содействие Родителям и обучающемуся в получении общего образования в различных формах в иных общеобразовательных учреждениях, если Школа не имеет условий для реализации программ общего образования в форме, выбранной Родителями и обучающимся.

3.4. Муниципалитет оказывает содействие Родителям и обучающемуся в получении общего образования на родном языке в иных общеобразовательных учреждениях, если Школа не имеет условий для реализации программ общего образования на родном языке, выбранном Родителями и обучающимся.

4. Обязанности и права Родителей

4.1. Родители обучающегося обязаны обеспечить условия для получения обучающимся основного общего образования и среднего (полного) общего образования, в том числе:

— обеспечить посещение обучающимся занятий согласно учебному расписанию и иных школьных мероприятий, предусмотренных документами, регламентирующими образовательную и воспитательную деятельность Школы;

— обеспечить выполнение обучающимся домашних заданий;

— обеспечить обучающегося за свой счёт (за исключением случаев, предусмотренных законодательством и актами органов местного самоуправления) предметами, необходимыми для участия обучающегося в образовательном процессе (письменно-канцелярскими принадлежностями, спортивной формой и т. п.), в количестве, соответствующем возрасту и потребностям обучающегося.

4.2. Родители обязаны выполнять и обеспечивать выполнение обучающимся устава и правил внутреннего распорядка Школы и иных актов Школы, регламентирующих её деятельность.

4.3. Родители обязаны проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Школы и воспитывать чувство уважения к ним у обучающегося.

4.4. Родители обязаны при поступлении обучающегося в Школу и в процессе его обучения своевременно предоставлять необходимые документы и сведения о личности и состоянии здоровья обучающегося и сведения о Родителях, а также сообщать руководителю Школы или классному руководителю об их изменении.

4.5. Родители обязаны посещать родительские собрания, а при невозможности личного участия обеспечивать их посещение доверенными лицами, по просьбе руководителя Школы или классного руководителя приходить для беседы при наличии претензий Школы к поведению обучающегося или его отношению к получению общего образования.

4.6. Родители обязаны извещать руководителя Школы или классного руководителя об уважительных причинах отсутствия обучающегося на занятиях.

4.7. Родители обязаны возмещать ущерб, причинённый обучающимся имуществу Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Родители вправе выбирать формы получения общего образования, в том числе семейное образование. Если Школа не имеет условий для реализации программ общего образования в форме, выбранной Родителями и обучающимся, то Муниципалитет оказывает содействие Родителям и обучающемуся в получении общего образования в различных формах в иных общеобразовательных учреждениях. Родители вправе с учётом возможностей обучающегося просить обеспечить обучающемуся обучение по индивидуальному учебному плану или ускоренному курсу обучения.

4.9. Родители вправе требовать предоставление обучающемуся основного общего образования на родном языке. Если Школа не имеет условий для реализации программ основного общего образования на родном языке, выбранном Родителями и обучающимся, то Муниципалитет оказывает содействие Родителям и обучающемуся в получении основного общего образования на родном языке в иных общеобразовательных учреждениях.

4.10. Родители вправе защищать законные права и интересы ребёнка, в том числе:

— получать в доступной форме информацию об успеваемости и поведении обучающегося;

— не позднее чем за месяц получать в доступной форме информацию о намерении Школы применить к обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством и актами Школы, а также в течение 7 рабочих дней информацию о применении к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия, участвовать в проведении проверки в отношении обучающегося;

— быть принятыми руководителем Школы и классным руководителем, принимать участие в заседании педсовета по вопросам, касающимся обучающегося.

4.11. Родители вправе принимать участие в управлении Школой, в том числе:

— входить в состав органов самоуправления Школы;

— вносить предложения о содержании образовательной программы Школы, о языке обучения, о режиме работы Школы и т. п.;

— в доступной форме ознакомиться с учредительными документами Школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную, воспитательную и административную деятельность Школы;

— в доступной форме получать не менее чем за 7 рабочих дней информацию о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие.

4.12. Родители вправе в случае ненадлежащего исполнения Школой своих обязанностей и условий настоящего договора обжаловать действия Школы в установленном порядке учредителю Школы, органам, осуществляющим надзор и контроль в сфере образования, и в судебном порядке, а также требовать возмещения ущерба, нанесённого в результате ненадлежащего исполнения Школой своих обязанностей и условий настоящего договора.

5. Основания изменения и расторжения договора и прочие условия

5.1. Условия, на которых заключён настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Условия, ухудшающие положение обучающегося по сравнению с действующим законодательством, считаются недействительными.

5.2. Договор считается расторгнутым в случае исключения обучающегося из Школы по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении обучения, а также в случае перевода обучающегося в другое образовательное учреждение.

5.3. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и издания Школой приказа о зачислении обучающегося.

5.4. Обязательства Школы, предусмотренные пунктами 2.10 и 2.11, считаются выполненными, если они выполнены хотя бы в отношении одного из Родителей.

5.5. Договор составлен в трёх экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6. Подписи и реквизиты сторон