Городской округ Ханты-Мансийск

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 2»

**(МБОУ СОШ № 2)**

**ПРИКАЗ**

Об итогах проведения декады классных руководителей

24.03.2023 г. № 124 - ОД

В соответствии с Планом мероприятий декады классных руководителей в МБОУ СОШ №2 педагогами были подготовлены и проведены на достаточно высоком профессиональном уровне внеурочные занятия, конкурсы, классные встречи, игровые программы, выставки, педагогический совет, которые объединили усилия педагогов школы в работе над повышением профессионального уровня и улучшения показателей качества образования в школе в целом.

На основании выше изложенного, **приказываю:**

1. Одобрить практику проведения школьной декады классных руководителей в рамках Программы повышения профессионального мастерства педагогов МБОУ СОШ №2.
2. Объявить благодарность педагогам, принявшим активное участие в подготовке и проведении мероприятий декады классных руководителей:

Башариной Е.В., Полюхович О.П., Зиновой Р.И., Томиной Е.Ж., Янбаевой Г.З., Сокол Л.В., Лукиной Л.А.

1. Ежегодно в рамках Программы повышения профессионального уровня педагогических работников МБОУ СОШ №2 планировать и проводить декаду классных руководителей с привлечением всех имеющихся ресурсов: кадровых, материальных, финансовых, информационных.
2. Школьной комиссии по определению стимулирующих выплат (председатель комиссии Зуйкова Г.И.) учесть п.2 настоящего приказа при определении стимулирующих выплат педагогам по итогам 2 полугодия 2022-2023 учебного года, в рамках утверждённых критериев.
3. Ответственность за исполнение приказа возложить на заместителя директора по УВР Зуйкову Г.И. и заместителя директора по ВР Лукину Л.А..
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы А.Н. Лобанов

Лист ознакомления

работников МБОУ СОШ № 2

 с приказом «Об итогах проведения декады классных руководителей»

№ 124-ОД от 24.03.2023 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись |
| Лукина Л.А. | Заместитель директора |  |  |
| Зуйкова Г.И. | Заместитель директора  |  |  |
| Башарина Е.В. | учитель |  |  |
| Полюхович О.П. | учитель |  |  |
| Зинова Р.И. | педагог-организатор |  |  |
| Томина Е.Ж. | учитель |  |  |
| Янбаева Г.З. | учитель |  |  |
| Сокол Л.В. | учитель |  |  |

Приложение 1

к приказу № 57-ОД

от 08.02.2023

# Положение

**о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО, АООП в соответствие с ФОП**

# Общие положения

* 1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ СОШ № 2 (далее-школа) по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствие с федеральными образовательными программами (далее – ФОП).
	2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП в МБОУ СОШ № 2 по направлениям:
		+ организационно-управленческое обеспечение;
		+ нормативно-правовое обеспечение;
		+ мероприятия содержательного характера;
		+ кадровое обеспечение;
		+ методическое обеспечение;
		+ информационное обеспечение;
		+ финансовое обеспечение.
	3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП.
	4. Рабочая группа создается на период с 09.02.2023 по 01.09.2023.
	5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
	6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора МБОУ СОШ № 2

# Цели и задачи деятельности рабочей группы

* 1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования.
	2. Основными задачами рабочей группы являются:
		+ приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП;
		+ внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП;
		+ обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП;
		+ создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП.

# Функции рабочей группы

* 1. Информационная:
		+ формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое);
		+ своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте образовательной организации;
		+ разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
		+ информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП.
	2. Координационная:
		+ координация деятельности учителей по вопросам введения ФОП;
		+ приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП;
		+ определение механизма разработки и реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП.
	3. Экспертно-аналитическая:
		+ анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;
		+ мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;
		+ анализ действующих ООП НОО, ООО, СОО на предмет соответствия ФОП;
		+ разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП, в соответствие с ФОП.
	4. Содержательная:
		+ приведение ООП НОО, ООО, СОО в соответствие с требованиями ФОП НОО, ООО и СОО;
		+ приведение в соответствие с ФОП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
		+ приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
		+ выбор варианта учебного плана ФОП для уровней НОО, ООО и СОО, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов на уровнях ООО и СОО;
		+ формирование календарного учебного графика с учетом ФОП.

# Состав рабочей группы школы

* 1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.
	2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.
	3. Председатель и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ СОШ № 2.

# Организация деятельности рабочей группы школы

* 1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора образовательной организации.
	2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.
	3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы.
	4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
	5. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО, СОО, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ СОШ № 2.
	6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

# Права и обязанности членов рабочей группы школы

* 1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:
		+ запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
		+ участвовать в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП, проводимых муниципальными и региональными органами управления образования.

# Изменения и дополнения в Положение

* 1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора образовательной организации.

# Состав рабочей группы

Приложение 2

к приказу № 57-ОД

от 08.02.2023

# по приведению ООП НОО, ООО, СОО и АООП в соответствие с ФООП, ФАООП

Председатель рабочей группы: Лобанов А. Н., директор образовательной организации. Члены рабочей группы:

* + 1. Зуйкова Г. И., заместитель директора.
		2. Пуртова Л. Г., заместитель директора.
		3. Наумова Н. М. заместитель директора.
		4. Меньшикова О. В., заместитель директора.
		5. Лукина Л. А., заместитель директора.
		6. Бочарова В. В.., заместитель директора по ОВ.
		7. Полюхович О. П., руководитель методического объединения учителей начальных классов.
		8. Москвина В. В., руководитель методического объединения учителей математики, физики, информатики.
		9. Меньшикова О. В., руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы.
		10. Зудова С. В., руководитель методического объединения учителей иностранного языка.
		11. Сосновских Т. Б. руководитель методического объединения учителей естественнонаучного циклов.
		12. Кривощекова О. В. руководитель методического объединения учителей физкультуры.
		13. Яковлева Ю. В. руководитель методического объединения учителей предметов эстетического цикла
		14. Бережная Е. А., педагог-библиотекарь.
		15. Байбикова Д. Х., руководитель методического объединения ППМС центра

# План работы внутришкольных методических объединений

Приложение 3

к приказу № 57-ОД от 08.02.2023

# с ориентацией на рассмотрение и методическую помощь педагогическим работникам в вопросах реализации ФООП в МБОУ СОШ № 2 с 01.09.2023 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Планируемый результат** | **Ответственный** |
| **Методическое сопровождение профессиональной подготовки педагогов к реализации ООП в соответствии с ФООП** |
| 1 | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФООП и федеральных базовых рабочих программ | Февраль-март | Наличие объективной информации о готовности педагогов к переходу на ФООП | Заместитель директора Руководители ШМО |
| 2 | Разработка плана методического сопровождения повышения профессиональной компетентности педагогов в условиях перехода на ФООП | Февраль | Наличие плана методическогосопровождения повышения профессиональной компетентности педагогов в условиях перехода на ФООП | Заместитель директора |
| 3 | Изучение нормативных документов по внедрению ФООП педагогическим коллективом | февраль–май 2023 года в соответствии с планами ШМО | Принятие педагогами школы необходимости перехода на ФООП | Руководители ШМО |
| 4 | Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы |  | План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы | Заместитель директора |
| 5 | Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФООП |  | План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников | Заместитель директора |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | образовательной организации |  |
| 6 | Организация участия педагогов школы в проблемных семинарах,конференциях по вопросам реализации ФООП и федеральных рабочих программ учебных предметов | В течение учебного года | Повышение профессиональной компетентностипедагогических работников по вопросам реализации ФООП и федеральныхрабочих программ учебных предметов | Руководители ШМО |
| 7 | Проведение инструктивно-методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам реализации ФООП и федеральных рабочих программ учебных предметов | В течение учебного года | Ликвидация профессиональных затруднений, повышение профессиональнойкомпетентности педагогов | Заместитель директора Руководители ШМО |
| 8 | Консультирование педагогов школы по вопросам введения ФООП, особенностей реализации федеральных рабочих программ учебных предметов | В течение учебного года |
| 9 | Создание творческих групп учителей по методическим проблемам, связанным с реализацией федеральных рабочих программ по учебным предметам | В течение учебного года |
| **Методическое сопровождение педагогов в разработке рабочих программ в соответствии с ФООП** |
| 10 | Изучение особенностей обязательных федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение»,«Окружающий мир» на уровне НОО | Февраль | Представление педагогов о требованиях ксодержанию и планируемых результатах освоенияфедеральных рабочих программ по учебнымпредметам «Русский язык»,«Литературное чтение»,«Окружающий мир» на уровне НОО | Заместитель директораРуководитель ШМО начальных классов |

|  |  |
| --- | --- |
| 11 | Изучение особенностей обязательных федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История»,Представление педагогов о требованиях к содержаниюЗаместитель директора«Обществознание», «География», «ОБЖ» на уровнях ООО и СООи планируемых результатах освоения федеральныхрабочих программ по учебнымпредметам «Русский язык»,«Литература», «История»,«Обществознание»,«География», «ОБЖ» на уровнях ООО и СООРуководители ШМО |
|  |
| 12 | Изучение федеральной рабочей программы воспитания. Учетфедеральной рабочей программы воспитания при разработке рабочих программ по учебным предметам | Март-апрель | Разработка рабочих программ по учебным предметам с учетомфедеральной рабочей программы воспитания | Заместитель директора Руководители ШМО |
| 13 | Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене | Февраль-март | Перечень учебников для реализации ООП в соответствии с ФООП и новым ФПУ.Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года | Руководители ШМО,Заведующий библиотекой |
| 14 | Выбор и обоснование педагогами учебников из нового ФПУ для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФООП | Февраль-март | Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП уровней образования в соответствии с ФООП на 2023/24 учебный год | Заместитель директора Руководители ШМО;Заведующий библиотекой |
| 15 | Изучение федеральных учебных планов, федеральных планов внеурочной деятельности в ФООП | Февраль-март | Материалы для разработки рабочих программ поучебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной | Руководители ШМО |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | деятельности), учебным модулям в соответствии с ФООП |  |
| 16 | Разработка рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с ФООП | Для НОО:февраль–март. Для ООО и СОО:апрель–май | Наличие рабочих программ учебных предметов,учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с ФООП | Заместитель директора Руководители ШМО |
| 17 | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФООП НОО | В течение всего периода реализации ООП НОО | Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФООП НОО | Заместитель директораРуководитель ШМО учителей начальных классов |
| 18 | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФООП ООО | В течение всего периода реализации ООП ООО | Пакет методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФООП ООО | Заместитель директора Руководителипредметных ШМО |
| 19 | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФООП СОО | В течение всего периода реализации ООП СОО | Пакет методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФООП СОО | Заместитель директора Руководителипредметных ШМО |

Приложение 4

к приказу от 08.02.2023 № 57

# МОДЕЛЬ

**мониторинга готовности педагогов МБОУ СОШ № 2**

# к реализации ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО

**(на основании Письма Минпросвещения России от 03.03.2023 № 03-327 "О направлении информации" (Методические рекомендации по введению федеральных основных общеобразовательных программ))**

**Цель мониторинга:** определить уровень готовности школы к реализации ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО

# Задачи мониторинга:

- получение комплексной информации об уровне готовности педагогов школы к реализации ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО о состоянии управления процессом подготовки школы к реализации ФОП

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Показатели** | **Единица измерения:** | **Оценка состояния** |  |
| **Да (1балл)** | **Нет (0 баллов)** |
| 1 | Укомплектованность ОУ педагогическими,руководящими и иными работниками | колич-во и % |  |  |  |
| 2 | Доля учителей средней школы, прошедших повышение квалификации, обеспечивающее их профессиональную компетентность в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФОП НОО,ФОП ООО, ФОП СОО  | колич-во и % |  |  |  |
| 3 | Общее количество административно- управленческого персонала, прошедших повышение квалификации для работы по новому ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СООи ФАООП | колич-во и % |  |  |  |
| 4 | Разработан план внутришкольного повышенияквалификации с ориентацией на проблемы введенияФГОС НОО, ФОП ООО, ФОП СОО  | Да/Нет |  |  |  |
| 5 | Учителя школы: |  |  |  |  |
| 5.1 | используют соответствующие ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО современные УМК, линии учебников | Да/Нет |  |  |  |
| 5.2 | разработали рабочие программы по предметам в соответствии сФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО  | Да/Нет |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.3 | в календарно-тематическое планирование встроены задания по формированию функциональной грамотности | Да/Нет |  |  |  |
| 5.4 | в педагогическую деятельность педагоги включили федеральные онлайн конструкторы, электронные конспекты уроков, соответствующие требованиям ФОП  | Да/Нет |  |  |  |
| 5.5 | у педагогов имеется банк приемов по решению в урочной и внеурочнойдеятельности задач воспитания | Да/Нет |  |  |  |
| 5.6 | разработали программы внеурочной деятельности в соответствии с требованиями и структурой ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО  | Да/Нет |  |  |  |
| 5.7 | разработали метапредметные программы, в т.ч. по учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся | Да/Нет |  |  |  |
| 5.8 | Учителя владеют технологиями обучения и формами организации урока на основесистемно-деятельностного подхода: | Да/Нет |  |  |  |
| 5.9 | проектные технологии | Да/Нет |  |  |  |
| 5.10 | технологии организации учебно-исследовательской деятельности | Да/Нет |  |  |  |
| 5.11 | технологии уровневой дифференциации | Да/Нет |  |  |  |
| 5.12 | технологии развивающего обучения | Да/Нет |  |  |  |
|  | обучение на основе учебных ситуаций | Да/Нет |  |  |  |
| 5.13 | диалоговые технологии | Да/Нет |  |  |  |
| 5.14 | технология развития критическогомышления | Да/Нет |  |  |  |
| 5.15 | коммуникативные технологии | Да/Нет |  |  |  |
| 5.16 | Учителя основной школы регулярноиспользуют: |  |  |  |  |
| электронные дидактические материалы при подготовке и проведении занятий | Да/Нет |  |  |  |
| 5.17 | Интернет-ресурсы в ходе образовательногопроцесса, при подготовке к урокам | Да/Нет |  |  |  |
| 5.18 | Интернет для организации дистанционнойподдержки обучения | Да/Нет |  |  |  |
| 5.19 | Интернет для оперативногоинформирования и взаимодействия с родителями | Да/Нет |  |  |  |
| 6 | Учителя имеют инструменты для оценкиУУД: |  |  |  |  |
| 6.1 | стандартизированные письменные работы | Да/Нет |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.2 | творческие работы | Да/Нет |  |  |  |
| 6.3 | практические работы | Да/Нет |  |  |  |
| 6.4 | материалы для самооценки учащихся | Да/Нет |  |  |  |
| 6.5 | план или карту наблюдений динамикидостижений уч-ся | Да/Нет |  |  |  |
| 6.16 | инструменты отсутствуют | Да/Нет |  |  |  |
| 7 | Учителя имеют: |  |  |  |  |
| 7.1 | Методические рекомендации по реализации ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО  | Да/Нет |  |  |  |
| 7.2 | Методические разработки по организации учебно-исследовательской, проектнойдеятельности обучающихся, выполнению индивидуального проекта | Да/Нет |  |  |  |