

**НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВВЕДЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ
ФГОС ВТОРОГО ПОКОЛЕНИЯ**

Сборник материалов

Ульяновск-2011

БКБ –

Составитель

А.П. Мишина –

методист, доцент кафедры начального образования УИПКПРО, кандидат педагогических наук

Нормативно-правовое обеспечение введения и реализации ФГОС второго поколения [Текст] : сборник материалов / составитель А.П. Мишина / под общ. ред. Н.В. Калининой, В.В. Зарубиной. – Ульяновск: УИПКПРО, 2011. – 119 с.

Сборник материалов предназначен для оказания методической помощи в организации деятельности начальной ступени образовательных учреждений в условиях введения и реализации Федеральных государственных образовательных стандартов второго поколения (ФГОС). Представлен перечень документов, необходимых для осуществления перехода на ФГОС, рекомендации по их оформлению. Включены образцы нормативных документов, используемых в работе пилотными школами Ульяновской области. Сборник адресован руководителям образовательных учреждений, методистам, учителям начальных классов, слушателям курсов повышения квалификации.

Печатается по решению редакционно-издательского совета Ульяновского института повышения квалификации и переподготовки работников образования.

- © Ульяновский институт повышения квалификации и переподготовки работников образования, 2011
- © Мишина А.П., 2011

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.	4
Нормативно-правовая база введения и реализации ФГОС второго поколения	6
Критерии готовности ОУ к внедрению ФГОС	7
Перечень нормативно-правовых документов федерального, регионального и муниципального уровней, регламентирующих деятельность по апробации условий внедрения ФГОС	10
Образцы нормативных документов	12
Образец 1. Положение о координационном совете по введению ФГОС НОО	12
Образец 2. Положение о рабочей группе по введению ФГОС НОО	15
Образец 3. Должностная инструкция учителя	18
Образец 4. Должностная инструкция заместителя директора по УВР	23
Образец 5. Должностная инструкция воспитателя ГПД	30
Образец 6. Должностная инструкция педагога дополнительного образования	34
Образец 7. Положение о внеурочной деятельности	38
Образец 8. Положение о кружках	41
Образец 9. Положение о группе продленного дня	44
<u>Образец 10. Положение о системе оценки достижения планируемых результатов МОУ СОШ № 15 г. Ульяновска</u>	48
<u>Образец 11. Положение о системе оценок, формах, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации учащихся МОУ Новомалыклинская начальная общеобразовательная школа</u>	53
Образец 12. Положение об учебном кабинете	81
Образец 13. Приказ «Об утверждении плана работы методической службы начальной ступени на 2010-2013 учебный год в связи с введением ФГОС»	84
Приложение 1. План работы методической службы	85
Образец 14. Приказ «Об утверждении проекта и плана-графика введения ФГОС нового поколения на начальной ступени общеобразовательного учреждения»	95
Приложение 1. План-график введения ФГОС второго поколения на начальной ступени общеобразовательного учреждения	96
Приложение 2. Система контроля хода работ по введению ФГОС второго поколения на начальной ступени общеобразовательного учреждения	103

ВВЕДЕНИЕ

Переход на стандарты второго поколения – одно из важнейших направлений деятельности каждого образовательного учреждения. Внедрять новые стандарты придется тем, кто сегодня работает в школе: директорам, заместителям директоров, учителям. Чтобы работа по внедрению Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования (ФГОС НОО) прошла более плодотворно, необходимо выработать механизм поэтапных действий по изменению или дополнению уже сложившейся в школе образовательной системы для приведения ее в соответствие с требованиями нового стандарта. Этот механизм разрабатывается самим образовательным учреждением и должен включать определенную последовательность действий в рамках всего учреждения, а не только начальной школы. Необходимо помнить, что проводимые изменения в начальном звене не могут в дальнейшем не отразиться на средней и старшей ступенях школы.

Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования утвержден и введен в действие с 1 января 2010 года приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 года № 373.

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования должен обеспечивать единство образовательного пространства Российской Федерации и преемственность основных образовательных программ начального и основного общего образования. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию.

ФГОС второго поколения

- включает в себя требования к:
 - структуре основной образовательной программы начального общего образования, в том числе требования к соотношению частей основной образовательной программы начального общего образования и их объему, а также к соотношению обязательной части основной образовательной программы начального общего образования и части, формируемой участниками образовательного процесса;
 - условиям реализации основной образовательной программы начального общего образования, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим и иным условиям;
 - результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования;
 - является основой объективной оценки уровня образования и квалификации выпускников независимо от форм получения образования.

Законом Российской Федерации «Об образовании» установлено, что федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования может утверждаться не реже одного раза в десять лет.

Для обеспечения введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее – ФГОС) необходимо проведение ряда мероприятий по следующим направлениям:

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

В данном сборнике представлен опыт разработки нормативно-правовой документации по введению ФГОС второго поколения в пилотных образовательных учреждениях Ульяновской области:

1. Средняя общеобразовательная школа № 19 г. Димитровграда.
2. Начальная общеобразовательная школа Новомалыклинского района.
3. Многопрофильный лицей № 20 г. Ульяновска.
4. Гимназия № 44 имени В. Деева г. Ульяновска.
5. Гуманитарный лицей г. Ульяновска.
6. МОУ СОШ №15 имени Героя Советского Союза Д.Я. Старостина г. Ульяновска.
7. Гимназия № 79 г. Ульяновска.
8. Авторский лицей Эдварса № 90 г. Ульяновска.
9. МОУ Языковская СОШ Карсунского района.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА ВВЕДЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС ВТОРОГО ПОКОЛЕНИЯ

Главным нормативным актом, который обеспечивает введение ФГОС (как и государственных стандартов в других сферах), является Конституция. Этот документ детерминирует все последующие акты, регламентирующие образование. Статья 43 Конституции гарантирует общедоступность и бесплатность начального общего образования в рамках государственного стандарта и тем самым определяет ответственность государственных и муниципальных органов образования перед теми, кто получает образовательную услугу.

Нормативно-правовая база должна обеспечивать четыре группы условий введения ФГОС.

Первая группа условий – это те условия, реализация которых однозначно требует либо принятия локального акта, либо изменения действующего локального акта, принятого на уровне ОУ. К ним относятся следующие требования введения ФГОС: эффективное управление ОУ с использованием информационно-коммуникационных технологий; внедрение новых финансово-экономических механизмов; обязательность участия обучающихся и их родителей в разработке ООП начального общего образования, проектировании образовательной среды школы, формировании и реализации индивидуальных образовательных маршрутов; обновление содержания основной образовательной программы, а также методик и технологий ее реализации в соответствии с динамикой развития системы образования и т.п.

Вторая группа условий – это условия, которые требуют принятия локального акта или изменения существующих, по решению ОУ (здесь речь идет преимущественно о взаимодействии ОУ с другими субъектами). К этой группе относятся следующие требования введения ФГОС: выявление и развитие способностей обучающихся через систему клубов, секций, студий и кружков, организацию общественно-полезной деятельности, в том числе социальной практики, с использованием возможностей ОУ дополнительного образования детей; включение обучающихся в процессы понимания и преобразования внешкольной социальной среды (населенного пункта, района, города) для приобретения опыта реального управления и действия и т.п.

Третья группа условий – это условия, которые не требуют принятия локального акта, но тем не менее требуют действий по созданию иных документов. Они нужны для реализации таких требований введения ФГОС, как: использование в образовательном процессе современных образовательных технологий деятельностного типа; эффективная самостоятельная работа обучающихся при поддержке педагогических работников; достижение планируемых результатов освоения ООП и т.п.

Четвертая группа условий не требует создания или изменения локальных актов. К ним следует отнести аспекты, связанные с кадровым обеспечением образовательного процесса, за исключением вопросов по НСОТ (например, непрерывность профессионального развития педагогических работников образовательного учреждения).

КРИТЕРИИ ГОТОВНОСТИ ОУ К ВНЕДРЕНИЮ ФГОС

1. Нормативно-правовое обеспечение введения ФГОС НОО
 - 1.1. Заверенный (согласованный) с учредителем Протокол заседания органа государственно-общественного управления ОУ (Совета школы, управляющего совета, попечительского совета), на котором принято решение о введении в образовательном учреждении ФГОС НОО.
 - 1.2. Разработано Положение о Совете по введению новых ФГОС общего образования.
 - 1.3. Разработан и утверждён проект модернизации образовательной системы начальной ступени школы в соответствии с ФГОС нового поколения (Указать, когда и кем утверждён).
 - 1.4. Разработан и утверждён план-график введения ФГОС НОО в ОУ (Указать, когда и кем утверждён).
 - 1.5. Разработана и утверждена система контроля хода работ по введению ФГОС нового поколения на начальной ступени ОУ (Указать, когда и кем утверждена).
 - 1.6. Разработана и утверждена основная образовательная программа начального общего образования (ООП НОО) образовательного учреждения, содержащая следующие разделы (указать, когда и кем утверждена):
 - 1.6.1. Пояснительная записка.
 - 1.6.2. Планируемые результаты освоения основной образовательной программы начального общего образования.
 - 1.6.3. Учебный план начального общего образования (по годам обучения).
 - 1.6.4. Программа формирования универсальных учебных действий у обучающихся на ступени начального общего образования.
 - 1.6.5. Программы отдельных учебных предметов, курсов.
 - 1.6.7. Программа духовно нравственного развития, воспитания обучающихся на ступени начального общего образования.
 - 1.6.8. Программа культуры здорового и безопасного образа жизни.
 - 1.6.9. Программа коррекционной работы (разрабатывается при организации обучения и воспитания в образовательном учреждении детей с ограниченными возможностями здоровья).
 - 1.6.10. Система оценки достижения планируемых результатов освоения ООП НОО.
 - 1.7. Представлен документ, удостоверяющий утверждение ООП НОО ОУ (когда и кем утверждена ООП).
 - 1.8. Определён и утверждён приказом директора список учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе в условиях реализации ФГОС НОО (Указать перечень УМК и % обеспеченности).

- 1.9. Разработана и утверждена Программа по внеурочной деятельности (если используются авторские программы) (указать, когда и кем утверждена).
- 1.10. Заключены Договоры с учреждениями дополнительного образования или физическими лицами по реализации внеурочной деятельности.
- 1.11. Разработана и утверждена форма трёхстороннего договора о предоставлении общего образования (указать, когда и кем утверждена).
- 1.12. Представлены следующие приказы:
- Приказ «О создании и полномочиях Совета образовательного учреждения по введению ФГОС нового поколения».
 - Приказ «О создании и полномочиях рабочих групп по введению ФГОС нового поколения».
 - Приказ «О распределении обязанностей по разработке проекта модернизированной образовательной системы начальной ступени ОУ».
 - Приказ «Об утверждении проекта модернизированной образовательной системы начальной ступени ОУ и плана-графика введения ФГОС НОО в ОУ».
 - Приказ «О введении новой должностной инструкции учителя начальных классов».
 - Приказ «О введении новой должностной инструкции заместителя директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени ОУ».
 - Приказ «О введении новой должностной инструкции директора ОУ».
2. Финансово-экономическое обеспечение внедрения ФГОС НОО.
- 2.1. Представлены локальные акты, регламентирующие установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующие надбавки и доплаты, порядок и размеры премирования в соответствии с НСОТ.
- 2.2. Заключены дополнительные соглашения к трудовому договору с педагогическими работниками.
- 2.3. Представлена информация о созданных в ОУ финансовых условиях реализации ООП НОО в соответствии с ФГОС НОО.
3. Организационное обеспечение внедрения ФГОС НОО.
- 3.1. Определена оптимальная для реализации модель организации образовательного процесса, обеспечивающая организацию внеурочной деятельности обучающихся.
- 3.2. Разработан план методической работы ОУ с учетом модели и алгоритма деятельности ОУ по введению ФГОС НОО, один из разделов которого содержит информацию о подготовке и проведении научно-методических семинаров (внутришкольного повышения квалификации) с ориентацией на проблемы введения ФГОС НОО.
4. Кадровое обеспечение внедрения ФГОС НОО.
- 4.1. Приведены в соответствие с требованиями ФГОС НОО и новыми квалификационными характеристиками должностные инструкции работников образовательного учреждения:
- учителя начальных классов,
 - заместителя директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени ОУ,
 - директора ОУ.
- 4.2. Разработан план-график повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в связи с введением ФГОС НОО.
- 4.3. Представлена информация о повышении квалификации всех учителей начальных классов (возможно поэтапно по мере введения ФГОС НОО). Указать долю педагогов, прошедших повышение квалификации по ФГОС.
5. Информационное обеспечение внедрения ФГОС НОО.
- 5.1. Организовано изучение общественного мнения [родителей (законных представителей) обучающихся] по вопросам введения новых стандартов. (Указать долю родителей, охваченных анкетированием).
- 5.2. Разработаны и утверждены локальные акты, регламентирующие организацию и проведение публичного отчета образовательного учреждения.
- 5.3. Задействованы информационные ресурсы образовательного учреждения: сайт, Интернет-страничка и т.д. (Указать виды и адреса ресурсов).
6. Материально-техническое обеспечение внедрения ФГОС НОО.
- 6.1. Материально-техническое обеспечение образовательного учреждения приведено в соответствие с требованиями ФГОС НОО (см. Приложение). Представлены реквизиты документов о соответствии материально-технической базы ОУ действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения.
- 6.2. Представлена информация об используемых электронных образовательных ресурсах (ЭОР).
- 6.3. Разработаны и представлены локальные акты, устанавливающие требования к различным объектам инфраструктуры образовательного учреждения с учетом требований к минимальной оснащенности учебного процесса (например, положения о культурно-досуговом центре, информационно-библиотечном центре, физкультурно-оздоровительном центре, об учебном кабинете и др.)

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО, РЕГИОНАЛЬНОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УРОВНЕЙ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО АПРОБАЦИИ УСЛОВИЙ ВНЕДРЕНИЯ ФГОС

Федеральный уровень:

1. Закон РФ «Об образовании».
2. Приказ Министерства образования и науки РФ о введении ФГОС начального общего образования № 373 от 06.10.2009.
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утверждённый приказом от 6 октября 2009 г. № 373» № 1241 от 26 ноября 2010 г.
4. Типовое положение об общеобразовательном учреждении. Постановление Правительства РФ № 196 от 19 марта 2001 (ред. от 10 марта 2009) «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении».
5. Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе. Методическое письмо Министерства общего и профессионального образования РФ № 1561/14-15 от 19.11.98.
6. Рекомендации по организации приёма в первый класс. Письмо Министерства образования РФ от 21.03.2003 № 03-51-57 ин/13-03.
7. Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы. Письмо Министерства образования РФ от 25.09.2000 №2021/11-13.
8. О системе оценивания учебных достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения в общеобразовательных учреждениях, участвующих в эксперименте по совершенствованию структуры и содержания общего образования. Информационное письмо Министерства образования от 03.06.2003 № 13-51-120/13.
9. Рекомендации по организации обучения первоклассников в адаптационный период. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 20 апреля 2001 г. № 408 /13-13.
10. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. СанПиН 2.4.2.2821-10. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 189 от 29 декабря 2010 г. «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».
11. Об увеличении двигательной активности обучающихся общеобразовательных учреждений. Приказ Министерства образования России от 28 апреля 2003 г. № 13-51-86/13.
12. Методическое письмо об обучении информатике в начальной школе. Письмо Министерства образования от 17.12.01 № 957/13-13.
13. Рекомендации по использованию компьютеров в начальной школе. Письмо Министерства Образования Российской Федерации от 28.03.2002 № 199/13.
14. Федеральный перечень учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях на 2011/2012 учебный год. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 2080 от 24 декабря 2010 г.
15. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений».
16. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 2106 от 28 декабря 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников».

Региональный уровень

1. Приказы и распоряжения регионального и муниципального уровней.
2. План работы временного творческого коллектива педагогов образовательных учреждений – региональных экспериментальных площадок по введению стандартов начального общего образования второго поколения.

Уровень образовательного учреждения

1. Приказ о переходе образовательного учреждения на обучение по ФГОС.
2. Приказ о создании рабочей группы (творческой группы, координационного совета) по введению ФГОС нового поколения (приложение: план работы рабочей группы).
3. Положение о рабочей группе (творческой группе, координационном совете) по введению ФГОС НОО.
4. Приказ об утверждении новых должностных инструкций.
5. Должностные инструкции участников образовательного процесса.
6. Приказ «Об утверждении плана-графика по введению ФГОС НОО».
7. Выписка из решения педагогического совета «Об утверждении учебного плана НОО».

8. Выписка из решения педагогического совета «Об утверждении образовательной программы образовательного учреждения».
9. Положение о группе продленного дня.
10. Положение о внеурочной деятельности, о кружках, секциях.
11. Положение о системе оценок, формах, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

ОБРАЗЦЫ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Образец 1

Положение о координационном совете по введению ФГОС НОО

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 44 им. В.Н. Деева

Принято на заседании педагогического Совета
Протокол № 1 от 31.08.2010 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор гимназии

Л.С. Жуковская-Латышева
«30» августа 2010 г.

Положение о Координационном Совете по введению ФГОС

I. Общие положения

Совет по введению новых ФГОС общего образования (далее – **Совет**) создан на период введения ФГОС в начальной школе с 01.09.10 г. по 30.05.11 г. в целях информационного и научно-методического сопровождения этого процесса.

Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, приказами и иными нормативными правовыми актами министерства образования Ульяновской области, приказами и иными нормативными правовыми актами управления образования г. Ульяновска, Уставом гимназии, а также настоящим Положением.

Состав Совета определяется решением Педагогического совета гимназии из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации гимназии.

Возглавляет Совет председатель.

II. Задачи Совета

Основными задачами Совета являются:

- формирование состава рабочих групп по введению новых ФГОС – выдвижение кандидатур руководителей проектов по введению ФГОС на всех ступенях гимназии;
- информационная и научно-методическая поддержка разработки и реализации комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС на начальной ступени общеобразовательного учреждения;
- представление информации о результатах введения новых ФГОС;
- подготовка предложений по стимулированию деятельности учителей по разработке и реализации проектов введения новых ФГОС.

III. Функции Совета

Совет в целях выполнения возложенных на него задач:

- формирует перечень критериев экспертной оценки результатов деятельности учителей и их объединений по введению новых ФГОС;
- изучает опыт введения новых ФГОС общего образования других общеобразовательных учреждений;
- обеспечивает необходимые условия для реализации проектных технологий при введении новых ФГОС общего образования на ступенях общеобразовательного учреждения;
- принимает участие в разрешении конфликтов при введении новых ФГОС;
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения новых ФГОС;
- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

IV. Порядок работы Совета

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

Председатель Совета:

- открывает и ведет заседания Совета;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- отчитывается перед Педагогическим Советом о работе Совета;

Из своего состава на первом заседании Совет избирает секретаря Совета.

Секретарь Совета ведет протоколы заседаний Совета, которые подписываются всеми членами Сове-

та. Протоколы Совета сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение. Протоколы Совета носят открытый характер и доступны для ознакомления.

Члены Совета обязаны:

- присутствовать на заседаниях Совета;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения в соответствии с решениями Совета.

Члены Совета имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в Совет;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- в письменном виде высказывать особые мнения;
- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

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

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

V. Права Совета

Совет имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения новых ФГОС;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Совета;
- выходить с предложениями к директору гимназии и другим членам администрации гимназии по вопросам, относящимся к ведению Совета;
- требовать от руководителей проектов необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности Совета;
- приглашать для принятия участия в работе Совета разработчиков проекта;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

VI. Ответственность Совета

Совет несет ответственность:

- за объективность и качество экспертизы комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС;
- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения новых ФГОС;
- за качество и своевременность информационной и научно-методической поддержки реализации единичных проектов введения новых ФГОС;
- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению новых ФГОС, планов-графиков реализации комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС;
- компетентность принимаемых решений.

Положение о рабочей группе по введению ФГОС НОО

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19

им. героя Советского Союза И.П. Мытарева г. Дмитровграда

Принято на заседании

педагогического совета протокол № ____

от « ____ » _____ 2010 года

Согласовано на заседании

профсоюзного комитета

протокол № ____ от « ____ » _____ 2010

председатель ПК _____ Е.В. Мудрова

Утверждено

приказом № ____

от « ____ » _____ 2010 г

Директор МОУ СОШ № 19

_____ И.В. Баканова

Положение

о Рабочей группе по введению Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования

I. Общие положения

Рабочая группа по введению федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее – Рабочая группа) создана в целях разработки проекта введения ФГОС начального общего образования в образовательную практику муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №19 имени Героя Советского Союза И.П. Мытарева города Дмитровграда Ульяновской области.

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

Состав рабочей группы определяется решением Совета по введению ФГОС из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации, родителей и представителей муниципального органа управления образованием и утверждается приказом директора.

Руководитель рабочей группы назначается директором образовательного учреждения.

II. Задачи рабочей группы

Основные задачи Рабочей группы:

- разработка и реализация комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС общего образования на всех ступенях общеобразовательного учреждения;
- разработка планов-графиков реализации комплексных проектов введения новых ФГОС общего образования на всех ступенях общеобразовательного учреждения.

III. Функции рабочей группы

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на него задач:

- определяет задачи членов рабочей группы по разработке проекта модернизации начальной ступени образовательного учреждения;

- изучает научно-методическую литературу по заданному проекту, опыт введения новых ФГОС общего образования других общеобразовательных учреждений;
- определяет изменения в существующей образовательной системе начальной ступени школы, необходимых для приведения ее в соответствие с требованиями ФГОС;
- разрабатывает проект модернизированной образовательной системы начальной ступени школы;
- предоставляет разработанный проект экспертной комиссии;
- разрабатывает план-график модернизации образовательной системы начальной ступени школы;

IV. Порядок работы рабочей группы

Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство осуществляет руководитель Рабочей группы.

Обязанности руководителя Рабочей группы:

- устанавливать конкретные цели в разработке единичных проектов;
- определять количество микрогрупп в соответствии с количеством единичных проектов, учитывая общее число участников Рабочей группы, их профессиональной и личностной готовностью к выполнению заданий;
- определять форму работы (групповая, индивидуальная);
- устанавливать периодичность совместных заседаний;
- обеспечить полноту и связность единичных проектов в единое целое;
- осуществлять контроль за выполнением единичных проектов;
- устанавливать промежуточные и конечные сроки выполнения единичных проектов.

Права руководителя Рабочей группы:

- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений;
- изменять количественный состав в микрогруппах;
- изменять количество единичных проектов.

Обязанности членов Рабочей группы:

- исполнять поручения руководителя Рабочей группы в рамках единичного проекта;
- выявлять и фиксировать возможные связи с другими единичными проектами, учитывая требования к изменениям, которые разрабатываются в других проектах, а также предложения по включению и использованию отдельных результатов своего проекта другими.

Права членов Рабочей группы:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в Рабочую группу;
- вносить на рассмотрение предложения, статистическую информацию, аналитические данные и проч., связанные с разработкой единичного проекта;
- запрашивать от администрации и педагогов общеобразовательного учреждения необходимую информацию, соответствующую компетенции Рабочей группы;
- приглашать для принятия участия в работе совместного заседания Рабочей группы участников образовательного процесса;

Оценка единичных проектов проводится на заседании Рабочей группы.

При оценке каждого проекта необходимо учитывать:

- полноту содержания проекта;
- обоснованность выбора способа осуществления изменений в компоненте образовательной системы;
- согласованность необходимых связей с другими проектами;
- распределение обязанностей между исполнителями при реализации проекта и степень их загруженности;
- наличие и обоснованность оценок, необходимых для реализации проекта финансовых и материально-технических ресурсов;
- конкретность ожидаемых результатов и их обоснованность.

Выявленные недостатки единичных проектов должны быть устранены к установленному руководителем Рабочей группы сроку.

Должностная инструкция учителя

Муниципальное общеобразовательное

УТВЕРЖДАЮ

учреждение «Гуманитарный лицей»

Директор Гуманитарного лицея

г. Ульяновска

_____ М.О. Мельникова

Приказ № 145-О от 16.10.2010 г.

18 октября 2010 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

учителя, преподающего в начальных классах

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.10 г. № 761н. При составлении инструкции учтены также Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изм. и доп.), Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (с изм. и доп.), Закон РФ от 17.07.1999 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» (с изм. и доп.).

Учитель, преподающий в начальных классах, назначается и освобождается от должности приказом директора. На период отпуска и временной нетрудоспособности учителя, преподающего в начальных классах, его обязанности могут быть возложены на другого педагогического работника. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде, или на основании утвержденных директором изменений в графике (расписании) занятий.

Учитель, преподающий в начальных классах, должен иметь высшее или среднее профессиональное образование.

В своей деятельности учитель, преподающий в начальных классах, руководствуется Конституцией и Законами Российской Федерации; указами Президента Российской Федерации; решениями Правительства Российской Федерации; ФГОС НОО нового поколения; нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации — Ульяновской области; а также администрации и управления образования администрации г. Ульяновска; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; санитарными нормами и правилами, а также Уставом и локальными правовыми актами школы.

Учитель, преподающий в начальных классах, соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

Учитель, преподающий в начальных классах, должен знать:

- основы общетеоретических дисциплин в объеме, 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;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов, подсобных помещений;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- основы права, социологии, научной организации труда;
- гражданское, административное и трудовое законодательство;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной и антитеррористической защиты.

2. Функции

Основными направлениями деятельности учителя, преподающего в начальных классах, являются:

- обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики предметов в начальных классах;
- реализация образовательных программ начального общего образования в условиях перехода на ФГОС НОО нового поколения;
- обеспечение уровня подготовки обучающихся в соответствии с государственным образовательным стандартом НОО нового поколения;
- обеспечение прав и свобод обучающихся, а также защита их жизни и здоровья в период образовательного процесса.

3. Должностные обязанности

Учитель, преподающий в начальных классах, осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики предметов в начальных классах:

- способствует социализации, формированию общей культуры личности;
- проводит уроки, индивидуальные консультации в соответствии с расписанием в указанных в нем учебных помещениях;
- проводит учебные экскурсии в соответствии с утвержденной директором рабочей программой;
- использует разнообразные приемы, методы и средства обучения;
- разрабатывает рабочие учебные программы, осуществляет их реализацию в полном объеме;
- разрабатывает на каждый урок рабочий план, который обязательно содержит тему, цели и задачи; план организации учебной деятельности обучающихся с указанием номеров параграфов, страниц, упражнений, задач и т.п., домашнего задания, списка детей, планируемых для опроса, перечня оборудования и наглядных пособий, необходимых для проведения занятия;
- обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования;
- осуществляет систематический контроль учебной деятельности обучающихся: ежедневную проверку всех письменных работ, регулярную проверку техники чтения, систематический опрос обучающихся на уроках, проведение контрольных работ в соответствии с утвержденной директором рабочей программой и их проверку к следующему уроку;
- обеспечивает в соответствии с приказом директора обучение детей в альтернативных формах (обучение на дому, семейное обучение, экстернат, обучение по индивидуальным планам): реализует индивидуальные учебные планы, проводит занятия в соответствии с расписанием занятий, осуществляет выполнение программных требований и прохождение программы с обучающимся, ведет учет проведенных занятий, осуществляет контроль и аттестацию обучающихся с оформлением ведомостей и протоколов аттестации, а также классных журналов;
- ведет записи в классном журнале в соответствии с установленными требованиями: ежеурочно отмечает отсутствующих и опоздавших, выставляет текущие отметки, а также отметки за контрольные работы на дату их проведения; вносит записи о теме урока и домашнем задании;
- ежеурочно выставляет отметки опрошенным обучающимся в дневники; после проверки контрольных работ выставляет отметки в дневник каждому обучающемуся на дату проведения контрольной работы;
- обеспечивает развитие учебно-дидактической и материально-технической базы кабинета в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения: проводит паспортизацию кабинета, своевременно подает заявку на приобретение в кабинет технических средств обучения, учебного оборудования, приобретает под отчет методические и наглядные пособия;
- обеспечивает в период образовательного процесса выполнение правил и норм: санитарных, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья детей в период образовательного процесса;
- осуществляет связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- осуществляет самоанализ уроков и результатов контрольных работ, определяет пути преодоления выявленных проблем, организует работу обучающихся над ошибками;
- отчитывается о прохождении программы по итогам каждой четверти и учебного года, хранит тетради с контрольными работами обучающихся в течение учебного года;
- совместно с библиотекарем организует библиотечные уроки, а также работу по организации внеклассного чтения обучающихся;
- организует с обучающимися внеклассную работу и внеурочную деятельность по предметам и направлениям;
- организует участие обучающихся в школьных, городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, образовательных играх, соревнованиях, в том числе средствами Интернета;
- систематически повышает свою профессиональную квалификацию в условиях перехода на ФГОС НОО нового поколения;
- участвует в работе методических объединений и других формах методической работы;
- участвует в работе педагогических советов, родительских собраний, производственных совещаний;
- осуществляет дежурство по школе в соответствии с утвержденным директором графиком;
- участвует в подготовке школы к лицензированию, аттестации и аккредитации.

4. Права

Учитель, преподающий в начальных классах, имеет право **в пределах своей компетенции:**

- давать обязательные распоряжения обучающимся класса, школы;
- сообщать директору или его заместителям о всех дезорганизующих учебно-воспитательный процесс проступках сотрудников, неисполнении или ненадлежащем исполнении ими Устава и Правил внутреннего

- распорядка школы;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, создающие угрозу жизни и здоровью окружающих, а также дезорганизующие учебно-воспитательный процесс в школе, в порядке, установленном Уставом школы и Правилами поведения обучающихся;
- ходатайствовать перед директором о поощрении обучающихся и их родителей (законных представителей) за высокие результаты в образовательной и общественной деятельности;
- проходить квалификационную аттестацию в установленные сроки в условиях перехода на ФГОС НОО нового поколения;
- реализовывать в полном объеме права, закрепленные в Трудовом кодексе РФ, Законе РФ «Об образовании», Типовом положении об общеобразовательном учреждении, Уставе школы и ее нормативно-правовых документах.

5. Ответственность

Учитель, преподающий в начальных классах, несет дисциплинарную и административную ответственность в порядке, установленном трудовым, административным законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании»:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка школы и иных локальных актов, законных распоряжений директора, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с условиями перехода на ФГОС НОО нового поколения;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время осуществления им образовательного процесса, включая учебную и внеурочную деятельность, а также перемены;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил организации учебно-воспитательного процесса, правил действий при чрезвычайных ситуациях.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Учитель, преподающий в начальных классах, работает в соответствии с учебной нагрузкой по графику (расписанию) занятий, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором:

- самостоятельно планирует свою работу на каждую четверть, учебный год на основе годового графика работы, учебного плана и рабочей программы, утвержденной директором;
- представляет на утверждение директору рабочие учебные программы до 05 сентября текущего года;
- представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе письменный отчет о прохождении программы в течение трех дней по окончании каждой учебной четверти, учебного года;
- получает от директора и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами; систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с директором, его заместителями, педагогическими работниками, родителями (законными представителями) обучающихся;
- исполняет обязанности других учителей в период их временного отсутствия по приказу директора или в соответствии с утвержденными директором изменениями в графике (расписании) занятий.

С должностной инструкцией ознакомлены

И.О. Фамилия

Образец 4

Должностная инструкция заместителя директора по УВР

Муниципальное общеобразовательное

УТВЕРЖДАЮ

учреждение «Гуманитарный лицей»

Директор Гуманитарного лицея

г. Ульяновска

_____ М.О. Мельникова

Приказ № 145-О от 16.10.2010 г.

18 октября 2010 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заместителя директора по учебно-воспитательной работе

(начальная школа)

1. Общие положения

- 1.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе начальной школы назначается директором лицея. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по учебно-воспитательной работе начальной школы его обязанности могут быть возложены на других заместителей директора или учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора лицея, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
- 1.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе начальной школы должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет на педагогических или руководящих должностях.
- 1.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе начальной школы подчиняется непосредственно директору лицея.
- 1.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе начальной школы непосредственно подчиняются:
 - учителя начальных классов;
 - классные воспитатели;
 - воспитатели групп продленного дня.
- 1.5. В своей деятельности заместитель директора по учебно-воспитательной работе начальной школы 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, ФГОС НОО нового поколения; административным, трудовым и хозяйственным законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами лицея (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Заместитель директора по учебно-воспитательной работе начальной школы соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

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

- 2.1. Организация учебного процесса и методической работы в начальной школе и в группе продленного дня, руководство ими и контроль за развитием этих процессов в соответствии с требованиями ФГОС НОО.
- 2.2. Методическое руководство педагогическим коллективом начальной школы и групп продленного дня.
- 2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе начальной школы и группе продленного дня.

3. Должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- Проблемы учебного процесса и методической работы в начальной школе и в группе продленного дня в условиях ФГОС НОО;
- Результаты учебно-воспитательной работы начальной школы и группы продленного дня;
- Перспективные возможности педагогов начальной школы и воспитателей группы продленного дня в области учебно-методической работы;
- Ход и развитие учебного процесса и методической работы начальной школы и группы продленного дня;

- Форму и содержание посещенных уроков и других видов деятельности в начальной школе и в группе продленного дня с учетом требований ФГОС НОО.

3.2. Прогнозирует:

- Тенденции изменения ситуации в обществе и образовании для корректировки стратегии развития лица;
- Последствия запланированной учебно-воспитательной работы в начальной школе и в группе продленного дня.

3.3. Планирует и организует:

- Текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива начальной школы и группы продленного дня в соответствии с ФГОС НОО;
- Участие в процессе разработки и реализации образовательной программы школы;
- Разработку необходимой учебно-методической документации по начальной школе и группе продленного дня;
- Осуществление систематического контроля за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, посещение уроков и других видов учебных занятий, проводимых педагогическими работниками начальной школы;
- Просветительскую работу для родителей (законных представителей), принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации учебного процесса в начальной школе и в группе продленного дня;
- Контроль за учебной нагрузкой обучающихся начальной школы и в группе продленного дня;
- Правильное ведение учителями начальной школы и воспитателями группы продленного дня классных журналов и другой установленной отчетной документации;
- Изучение учащимися начальной школы и группы продленного дня правил для учащихся;
- Повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов начальной школы и группы продленного дня по введению ФГОС НОО;
- Оснащение учебных кабинетов начальной школы и группы продленного дня современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения; пополнение библиотеки учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения;
- Работу по соблюдению в образовательном процессе начальной школы и ГПД норм и правил охраны труда;
- С участием заместителя директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов начальной школы, а также помещений в группе продленного дня.

3.4. Координирует:

- Работу учителей и других педагогических работников начальной школы и группы продленного дня по выполнению учебных планов и программ;
- Разработку необходимой учебно-методической документации в начальной школе и в группе продленного дня;
- Взаимодействие представителей администрации, служб и подразделений лица, обеспечивающих учебный процесс начальной школы и в группе продленного дня.

3.5. Руководит:

- Методической работой в начальной школе и в группе продленного дня;
- Созданием благоприятной учебной обстановки в начальной школе и в группе продленного дня;
- Осуществлением системы стимулирования участников учебного процесса и методической работы начальной школы и группы продленного дня.

3.6. Контролирует:

- Правильность и своевременность оформления журналов и другой отчетной документации педагогами начальной школы и воспитателями группы продленного дня в соответствии с учебным планом и программами;
- Безопасность используемых в образовательном процессе начальной школы и ГПД оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- Работу учителей начальной школы и воспитателей группы продленного дня по соблюдению правил для учащихся;
- Качество образовательного процесса и объективность оценки результатов образовательной подготовки обучающихся начальной школы;
- Учебную нагрузку учащихся начальной школы и группы продленного дня.

3.7. Корректирует

- Ход выполнения учебного плана и программы в начальной школе и группе продленного дня;
- Планы работы педагогов начальной школы и воспитателей группы продленного дня;

3.8. Разрабатывает:

- Методические документы, обеспечивающие учебный процесс в начальной школе и группе продленного дня;
- Нормативные документы для участников образовательного процесса начальной школы и группы продленного дня в условиях перехода на ФГОС нового поколения;
- Фрагменты образовательной программы школы и других стратегических документов в условиях перехода на ФГОС нового поколения;
- Правила ведения журналов и другой отчетной документации в начальной школе и в группе продленного дня в соответствии с учебным планом и программами;
- На основании полученных от медицинского учреждения материалов списки учащихся начальной школы и группы продленного дня, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием фактора, по которому установлена необходимость периодического медицинского осмотра.

3.9. Консультирует:

- Участников образовательного процесса начальной школы и группы продленного дня по принципиальным методическим вопросам.

3.10. Оценивает и экспертирует:

- Стратегические документы школы в части, касающейся начальной школы (образовательную программу, учебный план и т.п.);
- Предложения по организации учебно-методической работы в начальной школе и в ГПД и установлению связей с внешними партнерами.

3.11. Редактирует:

- Подготовленные к изданию методические материалы, разработанные учителями начальной школы и воспитателями группы продленного дня.

4. Права.

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

4.1. Присутствовать

- На любых занятиях, проводимых с учащимися начальной школы и в группе продленного дня (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия), предупредив педагога не позднее чем накануне.

4.2. Давать

- Обязательные распоряжения учителям начальной школы, педагогам дополнительного образования начальной школы, воспитателям группы продленного дня, классным воспитателям, младшему обслуживающему персоналу.

4.3. Привлекать

- К дисциплинарной ответственности обучающихся начальной школы и группы продленного дня за пропуски, дезорганизующие учебно-воспитательный 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 условиях перехода на ФГОС нового поколения;
- В разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов образовательной и методической работы начальной школы и группы продленного дня;
- В ведении переговоров с партнерами школы по учебно-методической работе в начальной школе и группе продленного дня;
- В аттестации педагогов и работе педагогического совета;
- В подборе и расстановке педагогических кадров в начальной школе и в группе продленного дня.

4.5. Вносить предложения:

- О начале, прекращении или постановлении конкретных методических проектов начальной школе и группе продленного дня;
- По совершенствованию учебно-методической работы;
- О поощрении, моральном и материальном стимулировании участников учебно-методической деятельности в начальной школе и группе продленного дня.

4.6. Устанавливать

- От имени школы деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию учебно-методической работы в начальной школе.

4.7. Запрашивать

- Для контроля и внесения коррективов рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении.

4.8. Проводить

- Приемку учебно-методических работ для начальной школы, выполненных по заказу школы различными исполнителями (как из числа сотрудников школы, так и из сторонних организаций).

4.9. Контролировать и оценивать

- Ход и результаты групповой и индивидуальной методической работы в начальной школе; налагать вето на методические 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.

4.11. При возникновении необходимости заместителю директора могут быть вменены дополнительные обязанности, не предусмотренные настоящей инструкцией.

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, представленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса, заместитель директора по учебно-воспитательной работе начальной школы 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 физическими и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель директора по учебно-воспитательной работе начальной школы 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-воспитательного процесса заместитель директора по учебно-методической работе начальной школы привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

С инструкцией ознакомлена _____ (Морозова Л.М.)

Дата _____

Должностная инструкция воспитателя ГПД

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19

имени героя Советского Союза Ивана Петровича Мыгарева

города Дмитровграда

Согласовано на заседании

профсоюзного комитета

протокол № ____ от « ____ » _____ 2010 г.

председатель ПК

_____ Е.В. Мудрова

Утверждено

приказом № ____

от « ____ » _____ 2010 г.

директор МОУ СОШ № 19

_____ И.В. Баканова

Должностная инструкция

воспитателя группы продлённого дня

I. Общие положения

1. Воспитатель группы продлённого дня школы назначается и освобождается от работы приказом директора школы из числа лиц, имеющих педагогическое образование или прошедших подготовку в ИПКПРО или педвузах и имеющих соответствующий документ.
2. Воспитатель учебной группы непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе (начальная школа).
3. Воспитатель в своей работе руководствуется:
 - ФГОС,
 - Уставом школы,
 - Основной образовательной программой школы,
 - нормами и правилами охраны труда и техники безопасности,
 - расписанием,
 - учебными программами,
 - настоящей Инструкцией.

II. Должностные обязанности

1. Осуществляет внеурочную учебную и воспитательную работу в закреплённой группе с учетом специфики требований новых ФГОС, проводит занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.
2. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС, и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.
3. Осуществляет поддержку и сопровождение личностного развития учащихся, выявляет их образовательные запросы и потребности. Ведет сбор данных о планах и намерениях учащихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах. Помогает учащимся в выявлении и решении индивидуальных проблем, связанных с освоением образовательных программ.
4. Составляет рабочие программы и тематические планы внеурочной деятельности на учебный год и рабочий план на каждое занятие.
5. Осуществляет помощь педагогам дополнительного образования в организации и проведении занятий внеурочной деятельности, которые проводятся в рамках группы продлённого дня (ГПД).
6. Контролирует выполнение учащимися режима дня, организует выполнение домашних заданий, проведение культурно-досуговых, оздоровительных и других мероприятий.
7. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, воспитанника. Способствует развитию общения обучающихся, воспитанников. Помогает обучающемуся, воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями

- (лицами, их заменяющими). Координирует свою работу с работой классного руководителя.
8. Представляет администрации сведения об успеваемости, поведении, готовит характеристики на учащихся закреплённой группы.
 9. Принимает учащихся от учителей, родителей или лиц, их заменяющих, по списку.
 10. Добивается соблюдения учащимися Правил внутреннего трудового распорядка школы, соблюдения этических норм и культуры поведения, бережного отношения к имуществу школы.
 11. Организует и контролирует питание учащихся в закреплённой группе.
 12. Контролирует внешний вид обучающихся и соблюдение ими правил личной гигиены.
 13. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально).
 14. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.

III. Должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, воспитанников; методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

IV. Требования к квалификации

Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

V. Права

Воспитатель имеет право:

1. Самостоятельно выбирать формы, методы воспитательной работы с учащимися и планировать её исходя из педагогической целесообразности и требований ФГОС.
2. Участвовать в работе педагогического Совета школы.
3. В пределах своей компетенции давать обязательные распоряжения учащимся группы.
4. В необходимых случаях вызывать от лица школы родителей обучающихся.

VI. Ответственность

1. Воспитатель несёт дисциплинарную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение без уважительных причин служебных обязанностей, предусмотренных пунктом II настоящей Инструкции, а также за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава школы. Дисциплинарное взыскание в указанных случаях налагается приказом директора школы после истребования объяснений в письменной форме и с соблюдением сроков, установленных законодательством о труде. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения с работы применяется не иначе как с учётом мнения профсоюзного органа школы.
2. В случае совершения воспитателем аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, трудовой договор с ним расторгается приказом директора школы.

VII. Взаимоотношения. Связи по должности

Воспитатель группы продлённого дня:

1. Получает от заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.
2. Передаёт заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после её получения.
3. Предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе письменный отчёт о проделанной работе.
4. Информировывает администрацию о возникших трудностях, проблемах.
5. Работает в тесном контакте с учителями, педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся, воспитанников.

Должностная инструкция педагога дополнительного образования

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гуманитарный лицей» г. Ульяновска
Приказ № 145-О от 16.10.2010 г.

Утверждаю
Директор МОУ
«Гуманитарный лицей»
_____ М.О. Мельникова

Должностная инструкция педагога дополнительного образования**1. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.10 г. № 761н. При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования РФ, утверждённые приказом Минобразования РФ от 27 февраля 1995 года № 92.
 - 1.1. Педагог дополнительного образования назначается и освобождается от должности директором лицея.
 - 1.2. Педагог дополнительного образования должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.
 - 1.3. Лицо, не имеющее соответствующего образования, но обладающее достаточным практическим опытом, знаниями, умениями (например, в области народных промыслов) и выполняющее в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, в порядке исключения может быть назначено на должность педагога дополнительного образования.
 - 1.4. Педагог дополнительного образования подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР, курирующего дополнительное образование.
 - 1.5. В своей деятельности педагог дополнительного образования руководствуется Конституцией и Законами РФ, Указами Президента РФ, решениями правительства РФ, Уставом, законами и нормативно-правовыми актами субъекта РФ, ФГОС НОО нового поколения; нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации — Ульяновской области, а также администрации и управления образования администрации г. Ульяновска; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; санитарными нормами и правилами, а также Уставом и локальными правовыми актами ОУ.
 - 1.6. Педагог дополнительного образования соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

2. Функции

- Основными направлениями деятельности педагога дополнительного образования являются:
- 2.1. Дополнительное образование учащихся лицея.
 - 2.2. Развитие творческих способностей обучающихся.
 - 2.3. Реализация образовательных программ дополнительного образования с учащимися начального общего образования в условиях перехода на ФГОС НОО нового поколения.
 - 2.4. Обеспечение уровня подготовки обучающихся в соответствии с государственным образовательным стандартом НОО нового поколения.
 - 2.5. Обеспечение прав и свобод обучающихся, а также защита их жизни и здоровья в период образовательного процесса.

3. Должностные обязанности

- Педагог дополнительного образования выполняет следующие должностные обязанности:
- 3.1. Комплекдует 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 учащихся.
 - 3.3. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения), исходя из психофизической целесообразности.
 - 3.4. Обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся.
 - 3.5. Участвует в разработке и реализации образовательных программ дополнительного образования детей.
 - 3.6. Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение, ведет установленную документацию и отчетность.
 - 3.7. Выявляет творческие способности обучающихся, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.
 - 3.8. Поддерживает одаренных и талантливых обучающихся, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.
 - 3.9. Организует участие обучающихся в массовых мероприятиях.
 - 3.10. Оказывает в пределах своей компетенции консультативную помощь родителям (лицам, их заменяющим), а

также педагогическим работникам Лицея.

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

3.12. Оперативно извещает директора Лицея о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

3.13. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа.

3.14. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Лицея, иные локальные правовые акты ОУ.

3.15. Повышает свою профессиональную квалификацию.

3.16. Участвует в работе кафедры дополнительного образования и других форм методической работы ОУ.

3.17. Соблюдает законные права и свободы обучающихся.

3.18. Участвует в работе Педагогического совета и совещаниях, проводимых директором и администрацией лицея.

3.19. Проходит периодические медицинские обследования.

3.20. Соблюдает этические нормы поведения в лицее, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4. Права

Педагог дополнительного образования имеет право:

4.1. Участвовать в управлении лицея в порядке, определяемом Уставом ОУ.

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 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 получать 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 и Правилами внутреннего распорядка обучающихся в ОУ.

5. Ответственность

5.1. Педагог дополнительного образования несёт ответственность по законодательству РФ за качество выполнения программ в соответствии с условиями перехода на ФГОС НОО нового поколения, жизнь и здоровье обучающихся во время занятия и проведения внеурочных мероприятий со своими воспитанниками, нарушение их прав и свобод.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора Лицея, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, педагог дополнительного образования несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка педагог дополнительного образования может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса педагог дополнительного образования привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.6. 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, который утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим дополнительное образование в Лицее, не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3. Представляет заместителю директора, курирующему дополнительное образование в Лицее, анализ работы своей деятельности в течение пяти дней по окончании каждой учебной четверти;

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

6.5. Обменивается информацией по вопросам входящим, в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками Лицея.

С инструкцией ознакомлен(а) педагог дополнительного образования:

Дата: « _____ » _____ 20____ года

Положение о внеурочной деятельности

Рассмотрено
Педсоветом лицея
Протокол № ____
от _____ 2010 г.

Утверждено
приказом по лицее
№ ____ от _____ 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о внеурочной деятельности МОУ многопрофильного лицея № 20

I. Общие положения

Настоящее положение составлено в соответствии с законом РФ «Об образовании», федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования. Положение действует на основании Приказа № 373 Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 г. «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».

Внеурочная деятельность входит в часть учебного плана ОУ, формируемую участниками образовательного процесса, обеспечивает реализацию индивидуальных потребностей обучающихся. В соответствии с требованиями Стандарта внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности:

- спортивно-оздоровительное,
- духовно-нравственное,
- общеинтеллектуальное,
- общекультурное,
- социальное и т.д.

Организация занятий по направлениям раздела «Внеурочная деятельность» является неотъемлемой частью образовательного процесса в образовательном учреждении. Образовательные учреждения предоставляют обучающимся возможность выбора широкого спектра занятий, направленных на их развитие.

Содержание занятий, предусмотренных как внеурочная деятельность, должно формироваться с учётом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) и направляться на реализацию различных форм её 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.

Группы, кружки, секции и клубы формируются согласно пожеланиям учащихся и могут быть разновозрастными или разновозрастными.

Расписание внеурочной деятельности составляется на основе учебного плана образовательного учреждения с учетом предельно допустимой недельной нагрузки – 10 часов на каждый класс и каждого учащегося.

Время, отведённое на внеурочную деятельность, не учитывается при определении максимально допустимой недельной нагрузки обучающихся, но учитывается при определении объёмов финансирования, направленных на реализацию основной образовательной программы.

Организация внеурочной деятельности может осуществляться как учителями лицея, так и привлекаемыми по совместительству специалистами других учреждений дополнительного образования (ЦДТТ № 1, ЦДТ № 1, ЦДТТ № 5, ДЮСШ № 2, ДЮСШ № 9, ДЭБЦ и др.).

В документацию руководителя кружка, секции, клуба, факультатива и др. входят:

- журнал учета работы установленного образца;
- программа работы с календарно-тематическим планированием. Без программы, тематического (календарного) планирования руководитель группы к работе не допускается, его работа не оплачивается.

II. Задачи внеурочной деятельности

Внеурочная деятельность ориентирована на обеспечение сохранения и укрепления физического, психологического здоровья обучающихся, на обеспечение духовно-нравственного развития учащихся, на развитие личности обучающегося на основе универсальных учебных действий, познания и освоения мира, воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения российского гражданского общества на основе принципов толерантности, диалога культур и уважения его многонационального, полилингвального, поликультурного и полипрофессионального состава.

Занятия во внеурочной деятельности способствуют решению образовательных, воспитательных и развивающих задач:

- расширению и углублению умений и навыков, предусмотренных учебными программами;
- ознакомлению учащихся с достижениями отечественной и мировой науки, техники, литературы, искусства, спорта;
- формированию и развитию умений применять знания на практике;
- воспитанию потребности в самовоспитании и самообразовании;
- сохранению и укреплению нравственного и физического здоровья.

III. Программы внеурочной деятельности

Виды программ, используемые в лицее:

- типовые, рекомендованные Министерством образования;
- типовые, в которые внесены изменения в соответствии с особенностями работы лицея;
- собственные (авторские), разработанные руководителями.

IV. Наполняемость групп по направлениям внеурочной деятельности

Количество учащихся в группах – от 12 до 27.

V. Продолжительность занятий

Продолжительность занятий по внеурочной деятельности устанавливается исходя из психологической и социально-экономической целесообразности, допустимой нагрузки учащихся, а также возможностей бюджета лицея:

- для учащихся 7 лет – не более 45 минут (1 академический час);
- для учащихся 8-10 лет – до 1,5 часов с 15-минутным перерывом;
- для учащихся 11-13 лет – до 1,5 часов без перерыва;
- для учащихся 14-17 лет – до 3 часов с 15-минутным перерывом.

VI. Учебный год в группах по направлениям внеурочной деятельности

1. Учебный год в кружках, секциях, факультативах, курсах, клубах и др. начинается с 1-15 сентября и заканчивается к 25 мая.
2. Подготовка к работе кружков, секций, факультативов, курсов, клубов и др. в новом учебном году проводится руководителями до окончания предшествующего учебного года.
3. Период до 15 сентября предоставляется руководителям кружков, секций, факультативов, курсов, клубов и др. для комплектования групп учащихся, уточнения расписания занятий, утверждения программ работы.

VII. Итоги работы

Итогом работы групп по внеурочной деятельности является: отчет, проект, выставки, смотры, концерты, спектакли, спортивные соревнования, турниры, игры, результаты исследований.

VIII. Контроль за внеурочной деятельностью

1. Контроль за работой внеурочной деятельности осуществляют заместители директора по УВР и по ВР.
2. Заместитель директора по УВР и ВР проверяют проведение занятий согласно расписанию, состояние журнала учета работы руководителя группы, учёт посещаемости согласно плану ВШК.

Положение о работе кружков

Рассмотрено
Педсоветом лица
Протокол № ____
от _____ 2010 г.

Утверждено
приказом по лицу
№ ____ от _____ 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе кружков
МОУ многопрофильного лица № 20

I. Общие положения.

Настоящее положение составлено в соответствии с законом РФ «Об образовании».

Кружковая работа ориентирована на удовлетворение образовательных потребностей учащихся и имеет практическую направленность.

Кружки формируются исходя из штатного расписания ОУ и в соответствии с БУП ОУ.

Группы формируются согласно пожеланиям учащихся и могут быть разновозрастными или одновозрастными.

Деятельность кружков начинается с начала основной деятельности ОУ, то есть с 1 сентября текущего года и заканчивается вместе с окончанием учебно-воспитательного процесса в ОУ.

Расписание кружков составляется с учетом занятости педагогов и учащихся.

1. Кружки по интересам организуются с целью:
 - создания оптимальных условий для интеллектуального развития;
 - удовлетворения интересов, склонностей и дарований учащихся;
 - самообразования и творческого труда;
 - профессионального самоопределения;
 - физического развития;
 - разумного досуга, отдыха и развлечений.
2. Кружки по интересам создаются в соответствии с интересами детей и подростков, с учетом возможностей лица, социального заказа общества (детей, родителей, педагогического коллектива), финансовыми возможностями лица и при наличии педагогических кадров.
3. Руководство кружковой работой осуществляется как учителями лица, так и привлекаемыми по совместительству специалистами других учреждений (ЦДТТ №1, ЦДТ № 1, ЦДТТ № 5, ДЮСШ № 2, ДЮСШ № 9, ДЭБЦ и др.).
4. Для руководства кружковой работой от работников требуются необходимые документы об образовании в соответствии с действующим законодательством.

II. Задачи кружков по интересам

Занятия в кружках способствуют решению конкретных воспитательных задач:

- расширению и углублению умений и навыков, предусмотренных учебными программами;
- ознакомлению учащихся с достижениями отечественной и мировой науки, техники, литературы, искусства, спорта;
- формированию и развитию умений применять знания на практике;
- воспитанию потребности в самовоспитании и самообразовании;
- сохранению и укреплению нравственного и физического здоровья.

III. Программы работы кружков

Виды программ кружков, используемые в лице:

- типовые, рекомендованные Министерством образования;
- типовые, в которые внесены изменения в соответствии с особенностями работы школы;
- собственные (авторские), разработанные руководителями кружков.

IV. Наполняемость кружков

Количество групп кружков по интересам открывается в лице в зависимости от выделенных ставок по штатному расписанию.

V. Продолжительность занятий кружков

1. Продолжительность занятий кружков устанавливается исходя из психологической и социально-экономической целесообразности, допустимой нагрузки учащихся, а также возможностей бюджета лица:

- для учащихся 7 лет – не более 45 минут (1 академический час);
- для учащихся 8-10 лет – до 1,5 часов с 15- минутным перерывом;
- для учащихся 11-13 лет – до 1,5 часов без перерыва;

- для учащихся 14-17 лет – до 3 часов с 15-минутным перерывом.

VI. Учебный год в кружках

1. Учебный год в кружках начинается с 10 сентября и заканчивается к 25 мая.
2. Подготовка к работе кружков в новом учебном году проводится руководителями кружков до окончания предшествующего учебного года.
3. Период до 10 сентября предоставляется руководителям кружков для комплектования кружков учащимися, уточнения расписания занятий, утверждения программы работы кружков.

VII. Итоги работы кружков

Итогом работы кружков является:

1. Творческий отчет кружков художественно-эстетического цикла (участие в городских смотрах, конкурсах по профилю работы, подготовка и проведение отчетных выставок, концертов и т.п.);
2. Участие учащихся предметных кружков в олимпиадах, конкурсах научных работ школьников и т.п.;
3. Участие учащихся, посещающих спортивные секции, в школьных и городских спортивных соревнованиях.

VIII. Контроль за работой кружков

1. Контроль за работой кружков, ведением документации руководителем кружка возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.
2. Заместитель директора по воспитательной работе не реже 1 раза в четверть проверяет состояние журнала учета работы руководителя кружка.

IX. Документация руководителя кружка

1. В документацию руководителя кружка входит:
 - журнал учета работы руководителя кружка установленного образца;
 - программа работы кружка с календарно-тематическим планированием.
2. Без программы работы кружка, тематического (календарного) планирования руководитель кружка к работе не допускается, его работа не оплачивается.

Положение о группе продленного дня

Обсуждено

на заседании педагогического Совета

Протокол № от

Утверждаю

Директор гимназии № 79

_____ Л.Н. Копцева

Приказ № от

Положение

о группе продленного дня муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 79

1. Общие положения

1. Группа продленного дня (далее — ГПД) гимназии создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.
Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.
2. В своей деятельности ГПД руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178-02», уставом гимназии, настоящим Положением.
3. Основными задачами создания ГПД гимназии являются:
 - организация пребывания обучающихся в гимназии при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
 - создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
 - организация пребывания обучающихся в гимназии для активного участия их во внеклассной работе.

II. Организация деятельности группы продлённого дня

1. Группа продленного дня создается общеобразовательным учреждением следующим образом:
 - проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей в группе продленного дня;
 - комплектуется контингент группы обучающихся I ступени;
 - организуется сбор необходимой документации (заявление родителей, медицинская справка об отсутствии противопоказаний для посещения группы);
 - разрабатывается приказ о функционировании группы продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.
 Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 обучающихся.
2. Педагогический работник — воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий гимназии, планы работы группы.

III. Организация образовательного процесса в группе продленного дня

1. В режиме работы ГПД указывается время для организации самоподготовки воспитанников (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.
Режим работы группы продленного дня, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в гимназии не позже 18 час.

2. Воспитанники могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе гимназии, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.
3. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).
4. При самоподготовке воспитанники ГПД могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки.

Учебная и справочная литература воспитанников ГПД может храниться в определенном месте для использования при самоподготовке.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

IV. Организация быта воспитанников группы продленного дня

1. В ГПД сочетается двигательная активность воспитанников на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки с их участием, во внеучебных мероприятиях — после самоподготовки.

Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени — не менее двух часов.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1-м классе со второго полугодия — до 1 часа;
- во 2-м — до 1,5 часов;
- в 3-4-м классах — до 2 часов;

После самоподготовки — участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.

2. В гимназии организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей.
3. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в гимназии могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.
4. Медицинское обслуживание воспитанников группы продленного дня обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в гимназии.
5. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.

V. Права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня

Права и обязанности работников гимназии с группой продленного дня и воспитанников определяются уставом гимназии, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

Заместитель директора по ВР несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательного процесса и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в группе продленного дня.

Социальный педагог обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание.

Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников ГПД и период пребывания в ГПД.

Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

VI. Вопросы управления группой продленного дня

Зачисление обучающихся в группу продленного дня и отчисление осуществляется приказом директора гимназии по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

Группа продленного дня может быть организована для обучающихся одного класса, одной параллели классов, одной ступени обучения, учащихся 1-4 классов.

Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

Деятельность группы регламентируется утвержденным режимом дня ГПД и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в группе продленного дня — не более 30 часов в неделю.

Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории гимназии разрешается приказом директора гимназии с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории гимназии утверждаются директором гимназии.

Контроль за состоянием образовательной деятельности в группе продленного дня осуществляет заместитель директора по ВР.

Группы продленного дня открываются гимназией по согласованию с муниципальным органом управления образованием на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 10 сентября.

Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя ГПД. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

Положение о системе оценки достижения планируемых результатов

Рассмотрено и принято	Утверждаю
на заседании педагогического совета	Директор МОУ СОШ №15
Протокол № от _____ 20 ____ г.	_____ Л.В. Данилова

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оценок, форм, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №15 имени Героя Советского Союза Д.Я. Старостина» разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, письмом МО РФ № 1561/14-15 от 19.11.1998 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе», Письмом МО РФ №13-51-120/13 от 03.06.2003 «Система оценивания учебных достижений школьников в условиях безотметочного обучения» и регламентирует содержание и порядок промежуточной аттестации учащихся школы, их перевод по итогам года.

1.2. Положение о промежуточной аттестации учащихся утверждается Педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.3. Целью аттестации являются:

- а) обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение их прав и свобод в частности регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважения их личности и человеческого достоинства;
- б) установление фактического уровня теоретических знаний и понимания учащихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и знаний;
- в) соотнесение этого уровня с требованиями Госстандарта;
- г) контроль за выполнением учебных программ и календарно-тематического графика изучения этих предметов.

1.4. Промежуточная аттестация подразделяется на текущую, включающую в себя поурочное, потемное и почетвертное (полугодовое) оценивание результатов учёбы учащихся, и годовую по результатам почетвертной (полугодовой) аттестации.

1.5. Объектом промежуточной аттестации являются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения основной образовательной программы.

2. Текущая аттестация учащихся

2.1. Текущей аттестации подлежат учащиеся всех классов школы.

2.2. Текущая аттестация учащихся 1 классов в течение учебного года и 2-х классов в течение 1-го полугодия осуществляется качественно без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по пятибалльной шкале.

2.3. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включённым в этот план.

2.4. Учащиеся, временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях.

2.5. Формы текущей аттестации и количество срезовых работ фиксируются в тематическом планировании педагога. Формами являются:

- тестирование;
- итоговый опрос;
- письменные работы (диктант, изложение, сочинение, контрольные, проверочные, самостоятельные и практические работы), метапредметные диагностические работы;
- защита проектов, рефератов или творческих работ;
- билеты;
- семинары;
- собеседование.

2.6. Личностные результаты фиксируются в процентах по классу в целом, а не по каждому отдельному ученику. Периодичность личностных неперсонифицированных диагностических работ 1 раз в год. Формами являются: диагностическая работа, результаты наблюдения. Личностные результаты выпускников не подлежат итоговой оценке. Результаты мониторинговых исследований являются основанием для принятия управленческих решений.

2.7. Учитель-предметник до 1 сентября обязан предоставить на утверждение ШМО тематическое планирование с указанием тем и количества срезовых работ. Без тематического планирования учитель-предметник до ведения уроков не допускается.

2.8. Допускается корректировка количества срезовых работ по теме (по мере необходимости) с обязательным предупреждением учащихся.

2.9. Письменные работы учащихся обучающего характера после анализа (работы над ошибками) и соответствующего оценивания необязательно должны быть зафиксированы в классном журнале у всех учащихся, так как их цель – установить состояние усвоения учебного материала и осуществить коррекцию ошибок.

2.10. Результаты работ учащихся контрольного характера должны быть отражены в классном журнале в следующие сроки:

- контрольные работы (в том числе) в 1-9 классах – к следующему уроку по данному предмету;
- контрольные работы (в том числе) в 10-11 классах, а также изложения и сочинения в 5-9 классах – через неделю после их проведения;

2.11. Наряду с классным журналом средством накопления информации об образовательных результатах ученика является портфель достижений (портфолио).

2.12. Учащиеся, пропустившие по независящим от них обстоятельствам более половины учебного времени, не аттестуются. Вопрос об аттестации таких учащихся решается в индивидуальном порядке директором школы по согласованию с родителями учащегося.

2.13. Учащиеся, пропустившие более половины учебного времени по неуважительным причинам, не аттестуются и считаются неуспевающими.

2.14. Отметка учащегося за четверть или полугодие не может превышать среднюю арифметическую результатов контрольных, лабораторных, практических или самостоятельных работ, имеющих контрольный характер.

2.15. В классах I и II ступени по предметам с недельной нагрузкой 1 час выставляется отметка за полугодие.

3. Годовая аттестация учащихся переводных классов

3.1. Отметка за год выставляется на основе четвертных или полугодических оценок. Отметка за год учащимся 2-х классов выставляется на основе оценок за третью-четвертую четверти.

3.2. Переводная аттестация включает в себя:

- а) проверку техники чтения: 1-6 классы;
- б) контрольную работу по русскому языку: 1-6 классы;
- в) контрольную работу по математике: 1-6 классы;
- г) тестирование по алгебре, русскому языку: 7-8 классы;

д) тестирование по математике, русскому языку и иностранному языку: 10 классы;

е) для учащихся 7, 8, 10 классов проводится переводная аттестация в форме теста по предметам по выбору из числа предметов: геометрия, литература, биология, химия, физика, география, иностранный язык, информатика, история, обществознание;

ж) для учащихся профильных 10-х классов проводится переводная аттестация по профильным предметам.

Результаты переводной аттестации при выставлении итоговой отметки имеют рекомендательный характер.

3.3. Классные руководители итоги аттестации и решение педагогического совета школы о переводе учащегося обязаны довести до сведения учащихся и их родителей, а в случае неудовлетворительных результатов учебного года – в письменном виде под роспись родителей учащегося с указанием даты ознакомления. График проведения аттестации составляется ежегодно и утверждается директором школы.

4. Перевод учащихся

4.1. Учащиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за год, решением педагогического совета школы переводятся в следующий класс.

4.2. Перевод учащихся начальных классов на следующую ступень образования осуществляется на основе всех результатов (предметных, метапредметных, личностных; учебных и внеучебных), накопленных в портфеле достижений ученика за четыре года обучения в начальной школе.

4.3. Учащиеся I и II ступеней, имеющие по итогам учебного года две и более неудовлетворительные отметки по предметам, решением педагогического совета школы остаются на повторный год обучения.

4.4. Учащиеся I и II ступеней, закончившие учебный год с одной неудовлетворительной отметкой, переводятся решением педагогического совета школы в следующий класс условно.

4.5. Решение об условном переводе принимается с учётом ликвидации академической задолженности обучающимися по соответствующему учебному предмету в течение следующего учебного года, а также согласия родителей (законных представителей). В классный журнал и личное дело обучающегося вносится запись: «условно переведён».

Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на его родителей (законных представителей).

С обучающимся, условно переведённым в следующий класс, учителем проводятся индивидуальные занятия с целью успешного освоения образовательных программ соответствующего учебного предмета в полном объёме.

Изменения в положение «О системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся» по МОУ «СОШ № 15 имени Героя Советского Союза Д.Я. Старостина г. Ульяновска»

Принято на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2010

В связи с переходом на ФГОС НОО второго поколения производить следующие мероприятия по оценке достижения планируемых результатов:

Оценивать личностные, метапредметные, предметные результаты образования обучающихся начальных классов, используя комплексный подход.

Организовать работу по накопительной системе оценки в рамках Портфеля достижений обучающихся 1-4 классов по трем направлениям:

- систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы наблюдений и т.д.)
- выборка детских творческих работ, стартовая диагностика, промежуточные и итоговые стандартизированные работы по русскому языку, математике, окружающему миру;
- материалы, характеризующие достижения обучающихся в рамках внеучебной и досуговой деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, конкурсах, спортивных мероприятиях и т.д.)

Итоговую оценку выпускника начальной школы формировать на основе накопленной оценки по всем учебным предметам и оценок за выполнение трёх итоговых работ (по русскому языку, математике и комплексной работе на межпредметной основе).

Положение о системе оценок, формах, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации учащихся

Принято

на заседании Педагогического совета,
Протокол № 1 от 26.08.2010 года

Утверждаю:

Приказ № 162 от 31.08.2010 года
Директор МОУ Новомалыклинской
начальной общеобразовательной школы
З.Д. Трубина

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оценок, формах, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации учащихся

1. Общие положения

1.1 ПОЛОЖЕНИЕ о системе оценок, формах, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации учащихся МОУ Новомалыклинской начальной общеобразовательной школы разработано на основании следующих нормативных документов:

- Закона Российской Федерации «Об образовании»,
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования,
- Методического письма № 1561/14-15 от 19.11.98 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»,
- Письма Министерства образования России от 25 сентября 2000 года №2021/11-13 с дополнениями от 20. 04. 2001 года № 408/13-13 « Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы»,
- Письма Министерства образования России № 13-51-120/13 от 03.06.2003 года «О системе оценивания учебных достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения»,
- Устава МОУ Новомалыклинской начальной общеобразовательной школы.

1.2. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», с целью повышения ответственности общеобразовательного учреждения за результаты образовательного процесса, за объективную оценку усвоения обучающимися образовательных программ каждого года обучения в общеобразовательном учреждении осуществляются текущая, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся по всем реализуемым программам и формам обучения.

1.3. В соответствии с Методическим письмом № 1561/14-15 от 19.11.98 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе» итоговый контроль проводится как оценка результатов обучения за определенный, достаточно большой промежуток учебного времени – четверть, полугодие, год.

1.4. Итоговый контроль в переводных классах осуществляется на основе требований Федерального государственного стандарта начального общего образования, реализуемых образовательных программ, критериев оценки соответствия знаний обучающихся учебной программе данного года обучения, Устава общеобразовательного учреждения, настоящего Положения.

2. Задачи итогового контроля:

2.1. Провести достоверное оценивание знаний обучающихся на определенных этапах обучения по реализуемым образовательным программам.

2.2. По итогам контроля обучающихся подтвердить или произвести своевременную корректировку в содержании программ обучения, формах и методах обучения, избранных учителем.

2.3. Определить перспективы индивидуальной работы с обучающимися.

2.4. Получить объективную информацию для подготовки решения педагогического совета общеобразовательного учреждения о переводе обучающихся в следующий класс.

3. Особенности системы оценки достижения требований Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования к результатам освоения основных образовательных программ

Место, роль и функции системы оценки достижения требований к образовательным результатам, ее особенности определяются основными подходами к пониманию и формированию стандартов общего образования.

Устанавливают:

а) *ориентиры развития* системы образования, определяющие основные направления образовательной политики, ответственность за реализацию которой несет, главным образом, система образования (федеральная, региональная и муниципальная);

б) *рамочные требования к содержанию и организации образовательного процесса*, ответственность за выполнение которых несут, главным образом, образовательные учреждения;

в) общее описание ожидаемых *индивидуальных достижений школьников*, в том числе подлежащих и не подлежащих итоговой оценке.

Федеральные государственные образовательные стандарты начального общего образования (далее ФГОС НОО) устанавливают три группы образовательных результатов (*личностные, метапредметные и предметные*), выделяя при этом *основные образовательные результаты для каждой ступени обучения*.

К основным результатам начального общего образования Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования относит:

- формирование *универсальных и предметных способов действий*, а также *опорной системы знаний*, обеспечивающих возможность продолжения образования в основной школе;
- воспитание *основ умения учиться* — способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
- *индивидуальный прогресс* в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.

Среди отличительных особенностей системы оценки следует особо выделить:

- *комплексный подход к оценке результатов* образования (оценка предметных, метапредметных и личностных результатов общего образования);
- использование планируемых результатов освоения основных образовательных программ в качестве *содержательной и критериальной базы оценки*;
- *оценка успешности освоения содержания отдельных учебных предметов* на основе системно-деятельностного подхода, проявляющегося в способности к выполнению учебно-практических и учебно-познавательных задач;
- *оценка динамики образовательных достижений* учащихся;
- сочетание *внешней и внутренней оценки* как механизма обеспечения качества образования;
- использование *персонифицированных процедур* в целях итоговой оценки и аттестации обучающихся и *неперсонифицированных процедур* в целях оценки состояния и тенденций развития системы образования, а также в иных аттестационных целях;
- *уровневый подход* к разработке планируемых результатов, инструментария и представлению данных;
- использование *накопительной системы оценивания (портфолио)*, характеризующей динамику индивидуальных образовательных достижений;
- использование наряду со *стандартизованными письменными или устными работами* таких методов оценки, как *проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения* и другие;
- использование *контекстной информации* об условиях и особенностях реализации образовательных программ при интерпретации результатов педагогических измерений.

4. Планируемые результаты как основа оценки достижения требований стандарта

Оценка достижения требований стандарта ведется на основе планируемых результатов, которые призваны обеспечить связь между требованиями ФГОС НОО, с одной стороны, и образовательным процессом и системой оценки, с другой.

Структура планируемых результатов отражает основные направления оценочной деятельности: оценку результатов деятельности системы образования, образовательных учреждений, педагогов и выпускников. Это достигается посредством выделения в структуре планируемых результатов трех уровней описания и, соответственно, трех блоков целей, конкретизированных в отношении каждого из субъектов образовательного процесса и представленных как ориентиры и ожидаемые результаты.

В первом блоке представлены цели-ориентиры, определяющие ведущие целевые установки и основные ожидаемые результаты изучения данного учебного предмета. Таким образом, если направлением оценки является «результаты деятельности системы образования», то предмет, содержание и критерии оценки должны соотноситься в основном с первым блоком планируемых результатов.

Во втором блоке («Выпускник научится») отражены цели (представленные как ожидаемые результаты), характеризующие систему учебных действий, необходимых для последующего обучения и релевант-

ных опорной системе знаний, умений и компетенций. Именно этот блок определяет те индивидуальные достижения, которые сущностно необходимы для дальнейшего успешного образования, и потому служит основой при определении содержания и предмета **итоговой оценки** выпускников. Поэтому при разработке инструментария итоговой оценки необходимо ориентироваться на планируемые результаты, представленные в блоке «Выпускник научится».

Наконец, третий блок планируемых результатов («Выпускник получит возможность научиться») отражает ожидаемые результаты, характеризующие систему учебных действий в отношении знаний, умений, навыков, расширяющих и углубляющих опорную систему или выступающих как пропедевтика для дальнейшего изучения данного предмета. Выделение этого блока планируемых результатов призвано отразить задачи школы по опережающему формированию и развитию интересов и способностей учащихся в пределах зоны ближайшего развития, по поддержке разнообразия индивидуальных познавательных потребностей учащихся за счет реализации потенциальных возможностей учебных и междисциплинарных программ. Достижение планируемых результатов, отнесенных к этому блоку, не является предметом итоговой оценки выпускников, но может служить объектом неперсонифицированных исследований, направленных на оценку результатов деятельности системы образования и образовательных учреждений — с позиций оценки качества предоставляемых образовательных услуг, гарантированных стандартом общего образования.

5. Оценка личностных, метапредметных и предметных результатов

Под *личностными результатами* в стандарте понимается становление самоопределения личности, включая развитие основ гражданской идентичности личности и формирование внутренней позиции школьника; развитие мотивов и смыслов учебно-образовательной деятельности; развитие системы ценностных ориентаций выпускников начальной школы, в том числе морально-этической ориентации, отражающих их индивидуально-личностные позиции, социальные чувства и личностные качества.

Под *метапредметными результатами* понимаются *универсальные способы деятельности* — познавательные, коммуникативные — и *способы регуляции своей деятельности*, включая планирование, контроль и коррекцию. Универсальные способы деятельности осваиваются обучающимися на базе одного, нескольких или всех учебных предметов и применяются учащимися как в рамках образовательного процесса, так и при решении проблем в реальных жизненных ситуациях.

Под *предметными результатами* образовательной деятельности понимается освоенный обучающимися в ходе изучения учебного предмета *опыт специфической для данного предмета деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению*, а также *система основополагающих элементов научного знания*, лежащая в основе современной научной картины мира.

Оценка личностных результатов может быть описана как оценка планируемых результатов, представленных в разделе «Личностные учебные действия» междисциплинарной программы формирования универсальных учебных действий. Личностные результаты рассматриваются как достижения учащихся в их личностном развитии, которые могут быть представлены в форме универсальных учебных действий.

Достижение личностных результатов обеспечивается за счет всех компонентов образовательного процесса:

- учебных предметов, представленных в инвариантной части базисного учебного плана; вариативной части основной образовательной программы;
- программы дополнительного образования, реализуемой семьей и школой.

Основным объектом оценки личностных результатов служит сформированность универсальных действий, включаемых в три следующих основных блока:

- *самоопределение* — сформированность внутренней позиции школьника — принятие и освоение новой социальной роли ученика; становление основ российской гражданской идентичности личности как чувства гордости за свою Родину, народ, историю и осознание своей этнической принадлежности; развитие самоуважения и способности адекватно оценивать себя и свои достижения, видеть сильные и слабые стороны своей личности;
- *смыслообразование* — поиск и установление личностного смысла (т.е. «значения для себя») учения на основе устойчивой системы учебно-познавательных и социальных мотивов; понимания границ того, «что я знаю», и того, «что я не знаю», и стремления к преодолению этого разрыва;
- *морально-этическая ориентация* — знание основных моральных норм и ориентация на выполнение норм на основе понимания их социальной необходимости; способность к моральной децентрации — учету позиций, мотивов и интересов участников моральной дилеммы при разрешении моральной дилеммы; развитие этических чувств: стыда, вины, совести — как регуляторов морального поведения.

Основное содержание оценки в начальной школе строится вокруг оценки:

- сформированности внутренней позиции школьника, которая находит отражение в эмоционально-положительном отношении ученика к школе, ориентации на содержательные моменты школьной действительности — уроки, познание нового, овладение умениями и новыми компетенциями, в характере учебного сотрудничества с учителем и одноклассниками, в ориентации на образец поведения «хорошего ученика» как пример для подражания;
- сформированности основ гражданской идентичности — чувства гордости за свою Родину, знание знаменательных для Отечества исторических событий; любовь к родному краю и малой Родине, осознание

своей национальности, уважение культуры и традиций народов России и мира; отказ от деления на «своих» и «чужих», развитие доверия и способности к пониманию и сопереживанию чувствам других людей;

- сформированности самооценки, включая осознание своих возможностей в учении, способности адекватно судить о причинах своего успеха (неуспеха) в учении; умение видеть свои достоинства и недостатки, уважать себя и верить в успех;
- сформированности мотивации учебной деятельности, включая социальные, учебно-познавательные и внешние мотивы, любознательность и интерес к новому содержанию и способам решения проблем, приобретению новых знаний и умений, мотивации достижения результата, стремления к совершенствованию своих способностей;
- знания моральных норм и сформированности морально этических суждений, способности к решению моральных проблем на основе децентрации (координации различных точек зрения на решение моральной дилеммы); способности к оценке своих поступков и действий других людей с точки зрения соблюдения/нарушения моральной нормы.

В планируемых результатах, описывающих эту группу, отсутствует блок «Выпускник научится». Это означает, что *личностные результаты выпускников начальной школы* в полном соответствии с требованиями стандартов *не подлежат итоговой оценке*.

Оценка этих результатов образовательной деятельности осуществляется в ходе *внешних неперсонифицированных мониторинговых исследований*, результаты которых являются основанием для принятия управленческих решений при проектировании и реализации региональных программ развития, программ поддержки образовательного процесса, иных программ.

Предметом оценки в этом случае становится не прогресс личностного развития учащегося, а *эффективность воспитательно-образовательной деятельности образовательного учреждения, муниципальной, региональной или федеральной системы образования*.

Это принципиальный момент, отличающий оценку личностных результатов от оценки предметных и метапредметных результатов.

В рамках системы внутренней оценки возможна ограниченная оценка сформированности отдельных личностных результатов, полностью отвечающая этическим принципам охраны и защиты интересов ребенка и конфиденциальности, в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося. Такая оценка направлена на решение задачи оптимизации личностного развития учащихся и включает три основных компонента:

- характеристику достижений и положительных качеств учащегося;
- определение приоритетных задач и направлений личностного развития с учетом как достижений, так и психологических проблем ребенка;
- систему психолого-педагогических рекомендаций, призванных обеспечить успешную реализацию развивающих и профилактических задач развития.

Другой формой оценки личностных результатов учащихся может быть оценка индивидуального прогресса личностного развития учащихся, которым необходима специальная поддержка. Эта задача может быть решена в процессе систематического наблюдения за ходом психического развития ребенка на основе представлений о нормативном содержании и возрастной периодизации развития в форме *возрастного психологического консультирования*.

Такая оценка осуществляется только по запросу родителей (или по запросу педагогов или администрации и при согласии родителей) и проводится психологом, имеющим специальную профессиональную подготовку в области возрастной психологии.

Оценка метапредметных результатов может быть описана как оценка планируемых результатов, представленных в разделах «Регулятивные учебные действия», «Коммуникативные учебные действия», «Познавательные учебные действия» междисциплинарной программы формирования универсальных учебных действий, а также планируемых результатов, представленных во всех разделах междисциплинарной программы «Чтение: работа с информацией».

Достижение метапредметных результатов обеспечивается за счет основных компонентов образовательного процесса — учебных предметов, представленных в инвариантной части базисного плана. Это порождает ряд требований не только к содержанию и форме организации учебного процесса, но и к содержанию, критериям, методам и процедурам оценки.

Основным объектом оценки метапредметных результатов служит сформированность ряда регулятивных, коммуникативных и познавательных универсальных действий, т.е. таких умственных действий учащихся, которые направлены на анализ и управление своей познавательной деятельностью. К ним относятся:

- способность принимать и сохранять учебную цель и задачи; самостоятельно преобразовывать практическую задачу в познавательную, умение планировать собственную деятельность в соответствии с поставленной задачей и условиями ее реализации и искать средства ее осуществления; умение контролировать и оценивать свои действия, вносить коррективы в их выполнение на основе оценки и учета характера ошибок, проявлять инициативу и самостоятельность в обучении;

- умение осуществлять информационный поиск, сбор и выделение существенной информации из различных информационных источников;
- умение использовать знаково-символические средства для создания моделей изучаемых объектов и процессов, схем решения учебно-познавательных и практических задач;
- логические операции сравнения, анализа, обобщения, классификации по родовидовым признакам, установления аналогий, отнесения к известным понятиям;
- умение сотрудничать с учителем и сверстниками при решении учебных проблем, принимать на себя ответственность за результаты своих действий.

Основное содержание оценки метапредметных результатов в начальной школе строится вокруг умения учиться, т.е. той совокупности способов действий, которая, собственно, и обеспечивает способность обучающихся к самостоятельному усвоению новых знаний и умений, включая организацию этого процесса. Особенности оценки метапредметных результатов связаны с природой универсальных действий. В силу своей природы, являясь функционально по сути *ориентировочными действиями*, метапредметные действия составляют психологическую основу и являются решающим условием успешности решения учащимися предметных задач.

Соответственно, уровень сформированности универсальных учебных действий, представляющих содержание и объект оценки метапредметных результатов, может быть качественно оценен и измерен в следующих основных формах.

Во-первых, достижение метапредметных результатов может выступать как результат выполнения специально сконструированных диагностических задач, направленных на оценку уровня сформированности конкретного вида универсальных учебных действий.

Во-вторых, достижение метапредметных результатов может рассматриваться как инструментальная основа (или как средство решения) и как условие успешности выполнения учебных и учебно-практических задач средствами учебных предметов. Этот подход широко использован в представленных ниже примерах инструментария для итоговой оценки планируемых результатов по отдельным предметам. В зависимости от успешности выполнения проверочных заданий по математике, русскому языку, чтению, окружающему миру, технологии и другим предметам и с учетом характера ошибок, допущенных ребенком, можно сделать вывод о сформированности ряда познавательных и регулятивных действий учащихся. Проверочные задания, требующие совместной (командной) работы учащихся на общий результат, позволяют оценить сформированность коммуникативных учебных действий.

Наконец, достижение метапредметных результатов может проявиться в успешности выполнения комплексных заданий на межпредметной основе. В частности, широкие возможности для оценки сформированности метапредметных результатов открывает использование проверочных заданий, успешное выполнение которых требует освоения навыков работы с информацией.

Преимуществом двух последних способов оценки является то, что предметом измерения становится уровень *присвоения* учащимся универсального учебного действия.

Таким образом, действие занимает в структуре учебной деятельности учащегося место *операции, выступая средством, а не целью* активности.

В ходе внутренней оценки, фиксируемой в портфолио в виде оценочных листов и листов наблюдений учителя или школьного психолога, может быть оценено достижение таких коммуникативных и регулятивных действий, которые трудно (или невозможно и нецелесообразно) проверить в ходе стандартизированной итоговой проверочной работы. Например, уровень сформированности такого умения, как «взаимодействие с партнером»: ориентация на партнера, умение слушать и слышать собеседника; стремление учитывать и координировать различные мнения и позиции в отношении объекта, действия, события и другие.

Оценку уровня сформированности ряда универсальных учебных действий, уровень овладения которыми имеет определяющее значение для оценки эффективности всей системы начального образования (например, обеспечиваемый системой начального образования уровень включенности младших школьников в учебную деятельность, уровень их учебной самостоятельности, уровень сотрудничества), наиболее целесообразно проводить в форме неперсонифицированных процедур.

Оценка предметных результатов может быть описана как оценка планируемых результатов по отдельным предметам. Достижение этих результатов обеспечивается за счет основных компонентов образовательного процесса – учебных предметов, представленных в инвариантной части базисного учебного плана.

Система предметных знаний – важнейшая составляющая предметных результатов.

В ней можно выделить *опорные знания* (знания, усвоение которых принципиально необходимо для текущего и последующего успешного обучения) и знания, дополняющие, расширяющие или углубляющие опорную систему знаний, а также служащие пропедевтикой для последующего изучения курсов. К опорным знаниям относятся, прежде всего, основополагающие элементы научного знания (как общенаучные, так и относящиеся к отдельным отраслям знания и культуры), лежащие в основе современной научной картины мира: ключевые теории, идеи, понятия, факты, методы. В начальной школе к опорной системе знаний отнесены, прежде всего, понятийный аппарат (или «язык») учебных предметов, освоение которого позволяет ученику и учащимся эффективно продвигаться в изучении предмета.

Опорная система знаний определяется с учетом значимости знаний для решения основных задач образования на данной ступени, опорного характера изучаемого материала для последующего обучения, а также с учетом принципа реалистичности, потенциальной возможности их достижения большинством учащихся.

На начальной ступени обучения особое значение для продолжения образования имеет усвоение учащимися *опорной системы знаний по русскому языку и математике*.

Однако при оценке предметных результатов основную ценность представляет не само по себе освоение системы опорных знаний и способность воспроизводить их в стандартных учебных ситуациях, а способность использовать эти знания при решении учебно-познавательных и учебно-практических задач.

Объектом оценки предметных результатов становится, в полном соответствии с требованиями ФГОС НОО, способность учащихся решать учебно-познавательные и учебно-практические задачи с использованием средств, релевантных содержанию учебных предметов, в том числе на основе метапредметных действий. Оценка предметных результатов может проводиться как в ходе неперсонифицированных процедур с целью оценки эффективности деятельности системы образования и образовательного учреждения, так и в ходе персонифицированных процедур, с целью итоговой оценки результатов учебной деятельности выпускников.

При этом *итоговая* оценка ограничивается контролем успешности освоения действий, выполняемых учащимися с предметным содержанием, отражающим опорную систему знаний данного учебного курса. (Как уже отмечалось, содержание заданий для итоговой оценки достижения предметных результатов курса строится вокруг изучаемого опорного учебного материала, представленного в разделе «Выпускник научится».)

Оценка достижения этих предметных результатов ведется, как правило, в ходе выполнения итоговых проверочных работ.

В ряде случаев их достижение может проверяться также в ходе текущего и промежуточного оценивания, а полученные результаты фиксироваться в накопительной системе оценки (например, в форме портфолио) и учитываться при определении итоговой оценки.

6. Процедуры и механизмы оценки. Портфолио. Итоговая оценка

Итоговая оценка

В итоговой оценке выпускника необходимо выделять две составляющие: *накопленные оценки*, характеризующие динамику индивидуальных образовательных достижений учащихся, их продвижение в освоении планируемых результатов и *оценки за стандартизированные итоговые работы*, характеризующие уровень присвоения учащимися основных формируемых способов действий в отношении опорной системы знаний на момент окончания начальной школы. Фиксация накопленных в ходе обучения оценок и проведение итоговых работ — область компетенции педагогов и школы. Таким образом, итоговая оценка в начальной школе в полном соответствии с Законом «Об образовании» является внутренней оценкой школы. Проведение итоговых работ обусловлено необходимостью получения объективных и сопоставимых данных о достигаемых системой начального образования уровнях образовательных результатов. Поэтому в целях обеспечения объективности и сопоставимости данных целесообразно использовать для проведения итоговых работ единый или, как минимум, сопоставимый инструментарий, разрабатываемый либо централизованно, либо органами управления образованием, либо образовательными учреждениями на основе спецификаций и демонстрационных вариантов, созданных в рамках системы внешней оценки.

В системе итоговых работ особое место занимают работы, проверяющие достижение предметных планируемых результатов по русскому языку и математике, а также работы, проверяющие достижение метапредметных результатов, в том числе по программе «Чтение: работа с информацией».

Именно эти результаты, характеризующие уровень усвоения учащимися опорной системы знаний по русскому языку и математике, а также уровень овладения метапредметными действиями (и, в частности, навыками осознанного чтения и работы с информацией), имеют решающее значение для успешного обучения на следующей ступени.

Проверку названных результатов целесообразно вести при проведении трех итоговых работ:

- 1) итоговой работы по русскому языку;
- 2) итоговой работы по математике;
- 3) итоговой комплексной работы на межпредметной основе.

Решение о целесообразности проведения итоговых работ по другим предметам, а также о разработке инструментария для них следует отнести к компетенции региона и образовательного учреждения.

*Организация накопительной системы оценки
Портфолио*

Оптимальным способом организации системы накопительной оценки является *портфолио учащегося*, понимаемое как коллекция работ и результатов учащегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс и достижения в различных областях. При этом материалы портфолио должны допускать проведение независимой внешней оценки, например, при проведении аттестации педагогов. Портфолио — это не только современная эффективная форма оценивания, но и действенное средство для решения ряда важных педагогических задач, позволяющее:

- поддерживать высокую учебную мотивацию школьников;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности учащихся;
- формировать умение учиться — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

В состав портфолио могут включаться результаты, достигнутые учеником не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, — протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за ее пределами.

В портфолио учеников начальной школы, которое используется для оценки достижения планируемых результатов начального общего образования, целесообразно включать следующие материалы.

1. *Выборки детских работ — формальных и творческих*, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимися факультативных учебных занятий, реализуемых в рамках образовательной программы школы (как ее общеобразовательной составляющей, так и программы дополнительного образования). Обязательной составляющей портфолио являются материалы *стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ* по отдельным предметам.

2. *Систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.)* за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя начальных классов (выступающие и в роли учителя-предметника, и в роли классного руководителя), иные учителя-предметники, школьный психолог, организатор воспитательной работы и другие непосредственные участники образовательного процесса.

3. *Материалы, характеризующие достижения учащихся во внеучебной (школьной и внешкольной) и досуговой деятельности.*

В текущей оценочной деятельности и при оценке отдельных составляющих портфолио целесообразно соотносить результаты, продемонстрированные учеником с оценками типа:

- «зачет/незачет» («удовлетворительно/неудовлетворительно») — т.е. оценки, свидетельствующей об освоении опорной системы знаний и правильном выполнении учебных действий в рамках диапазона (круга) заданных задач, построенных на опорном учебном материале;
- «хорошо», «отлично» — оценки, свидетельствующие об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте (или избирательности) интересов.

Это не исключает возможности использования традиционной системы отметок по пятибалльной шкале

По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, делаются выводы о:

- 1) сформированности *универсальных и предметных способов действий*, а также *опорной системы знаний*, обеспечивающих возможность продолжения образования в основной школе;
- 2) сформированности *основ умения учиться*, т.е. способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
- 3) *индивидуальном прогрессе* в основных сферах развития личности мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.

Итоговая оценка выпускника и ее использование в системе образования

Итоговая оценка выпускника формируется на основе накопленных оценок по всем учебным предметам и оценок за выполнение как минимум трех итоговых работ (по русскому языку, математике и комплексной работы на межпредметной основе).

При этом накопленная оценка характеризует выполнение всей совокупности планируемых результатов, а также динамику образовательных достижений учащихся за период обучения. А оценки за итоговые работы характеризуют как минимум уровень усвоения учащимися опорной системы знаний по русскому языку и математике, а также уровень овладения метапредметными действиями.

На основании этих оценок по каждому предмету и по программе формирования универсальных учебных действий делаются следующие выводы о достижении планируемых результатов.

1. Выпускник овладел опорной системой знаний и учебными действиями, необходимыми для продолжения образования на следующей ступени, и способен использовать их для решения простых учебно-познавательных и учебно-практических задач средствами данного предмета.

Такой вывод делается, если в материалах накопительной системы оценки зафиксировано достижение планируемых результатов по всем основным разделам учебной программы как минимум с оценкой «зачтено» (или «удовлетворительно»), а результаты выполнения итоговых работ свидетельствуют о правильном выполнении не менее 50% заданий базового уровня.

2. Выпускник овладел опорной системой знаний, необходимой для продолжения образования на следующей ступени, на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями.

Такой вывод делается, если в материалах накопительной системы оценки зафиксировано достижение планируемых результатов по всем основным разделам учебной программы, причем не менее, чем по половине разделов выставлена оценка «хорошо» или «отлично», а результаты выполнения итоговых работ свидетельствуют о правильном выполнении не менее 65% заданий базового уровня и получении не менее 50% от максимального балла за выполнение заданий повышенного уровня.

3. Выпускник не овладел опорной системой знаний и учебными действиями, необходимыми для продолжения образования на следующей ступени.

Такой вывод делается, если в материалах накопительной системы оценки не зафиксировано достижение планируемых результатов по всем основным разделам учебной программы, а результаты выполнения итоговых работ свидетельствуют о правильном выполнении менее 50% заданий базового уровня.

7. Измерительные материалы для итоговой оценки

Итоговые проверочные работы проводятся в рамках регламентированных процедур по двум основным предметным областям (математике и русскому языку) и двум междисциплинарным программам («Чтение: работа с информацией» и «Программа формирования универсальных учебных действий»).

Целью итоговых проверочных работ по математике и русскому языку является оценка способности выпускников начальной школы решать учебно-познавательные и учебно-практические задачи средствами математики и русского языка.

Комплексная работа оценивает сформированность отдельных универсальных учебных способов действий: познавательных (общеучебных, логических, постановки и решения проблем), коммуникативных (например, умений выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации) и регулятивных (например, действие контроля и оценки во внутреннем плане) на межпредметной основе.

Содержание итоговой оценки определяется содержанием и структурой планируемых результатов, представленных в обобщенной форме.

Целесообразно ввести следующие два уровня: базовый (или опорный) и повышенный (или функциональный).

Базовый (опорный) уровень достижения планируемых результатов свидетельствует об усвоении опорной системы знаний, необходимой для продолжения образования на следующей ступени, и о правильном выполнении учебных действий в рамках диапазона (круга) задач, построенных на опорном учебном материале; о способности использовать действия для решения простых учебных и учебно-практических задач (как правило, знакомых и освоенных в процессе обучения). Оценка достижения этого уровня осуществляется с помощью стандартных задач (заданий), в которых очевиден способ решения.

Повышенный (функциональный) уровень достижения планируемых результатов свидетельствует об усвоении опорной системы знаний, необходимой для продолжения образования на следующей ступени, на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями. Оценка достижения этого уровня осуществляется с помощью задач (заданий), в которых нет явного указания на способ выполнения, и ученику приходится самостоятельно выбирать один из изученных способов или создавать новый способ, объединяя изученные или трансформируя их.

8. Система оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной и итоговой аттестации учащихся

	Текущая	Текущая	Промежуточная аттестация	Итоговая аттестация
Периодичность	За урок, тему	За четверть, полугодие	За учебный год	За ступень образования
Охват учащихся	2-4 класс	2-4 класс	1-4 класс	4 класс
Ответственные за выбор форм и сроков	Форму и сроки, выбор учебных предметов текущей аттестации определяет учитель с учетом контингента обучающихся, со-	Форму и сроки, выбор учебных предметов текущей аттестации определяет администрация школы и методический совет школы с учетом контингента	Выбор формы проведения годовой аттестации, выбор учебных предметов и сроки осуществляют администрация школы и методиче-	Выбор формы проведения итоговой аттестации и сроки осуществляют администрация школы и методический совет школы

	держания учебного материала, используемых им образовательных технологий	обучающихся, содержания учебного материала, используемых образовательных технологий	ский совет школы	
Методы оценки учебных достижений	Стандартизированные и нестандартизированные	Стандартизированные и нестандартизированные	Стандартизированные и нестандартизированные	Стандартизированные
Формы контроля предметных и метапредметных достижений	Письменная и устная проверка знаний в режиме письменной контрольной работы, теста, в том числе и с использованием автоматизированных систем контроля. Проверка навыка чтения вслух и про себя и информационных умений в разделе «Чтение. Работа с информацией»	Письменная и устная проверка знаний в режиме письменной контрольной работы, теста, в том числе и с использованием автоматизированных систем контроля. Проверка навыка чтения вслух и про себя и информационных умений в разделе «Чтение. Работа с информацией»	Письменная и устная проверка знаний в режиме письменной контрольной работы, теста, в том числе и с использованием автоматизированных систем контроля. Проверка навыка чтения вслух и про себя и информационных умений в разделе «Чтение. Работа с информацией»	Письменная проверка знаний в режиме письменной контрольной работы по русскому языку и математике. Комплексная контрольная работа на межпредметной основе
Система оценивания	2 класс – безотметочная 3-4 класс – отметочная	2 класс – безотметочная 3-4 класс – отметочная	1-2 класс – безотметочная 3-4 класс – отметочная	4 класс – отметочная
Формы контроля личностных достижений			портфолио анализ психолого-педагогических исследований	портфолио анализ психолого-педагогических исследований

9. Особенности итогового контроля и оценки учебных достижений по отдельным учебным предметам

Русский язык

Контроль за уровнем достижений учащихся по русскому языку проводится в форме письменных работ: диктантов, грамматических заданий, контрольных списывании, изложений, тестовых заданий.

Диктант служит средством проверки орфографических и пунктуационных умений и навыков.

Грамматический разбор есть средство проверки степени понимания учащимися изучаемых грамматических явлений, умения производить простейший языковой анализ слов и предложений.

Контрольное списывание, как и диктант, – способ проверки усвоенных орфографических и пунктуационных правил, сформированности умений и навыков. Здесь также проверяется умение списывать с печатного текста, обнаруживать орфограммы, находить границы предложения, устанавливать части текста, выписывать ту или иную часть текста.

Изложение (обучающее) проверяет, как идет формирование навыка письменной речи; умения понимать и передавать основное содержание текста без пропусков существенных моментов; умение организовать письменный пересказ, соблюдая правила родного языка.

Тестовые задания – динамичная форма проверки, направленная на установление уровня сформированности умения использовать свои знания в нестандартных учебных ситуациях.

Классификация ошибок и недочетов, влияющих на снижение оценки.

Ошибки:

- нарушение правил написания слов, включая грубые случаи пропуска, перестановки, замены и вставки лишних букв в словах;

- неправильное написание слов, не регулируемых правилами, круг которых очерчен программой каждого класса (слова с непроверяемыми написаниями);
- отсутствие изученных знаков препинания в тексте (в конце предложения и заглавной буквы в начале предложения);
- наличие ошибок на изучение правила по орфографии;
- существенные отступления от авторского текста при написании изложения, искажающие смысл произведения;
- отсутствие главной части изложения, пропуск важных событий, отраженных в авторском тексте;
- употребление слов в несвойственном им значении (в изложении).

Недочеты:

- отсутствие знаков препинания в конце предложения, если следующее предложение написано с большой буквы;
- отсутствие «красной» строки;
- неправильное написание одного слова (при наличии в работе нескольких таких слов) на одно и то же правило;
- незначительные нарушения логики событий авторского текста при написании изложения.

Снижение отметки за общее впечатление от работы допускается в случаях, указанных выше.

При оценке изложения необходимо обратить внимание на полноту передачи основного содержания текста, на наличие пропусков существенных моментов в тексте, на искажения при передаче авторского замысла, на отсутствие главной части повествования.

Нормы оценок за контрольные работы по русскому языку соответствуют общим требованиям, указанным в данном документе.

Тексты диктантов подбираются средней трудности с расчетом на возможность их выполнения всеми детьми. Каждый текст включает достаточное количество изученных орфограмм (примерно 60% от общего числа всех слов диктанта). Текст не должен иметь слова на не изученные к данному моменту правила, или такие слова заранее выписываются на доске. Нецелесообразно включать в диктанты и слова, правописание которых находится на стадии изучения.

В качестве диктанта предлагаются связные тексты, либо авторские, адаптированные к возможностям детей, либо составленные учителем. Тематика текста должна быть близкой и интересной детям: о природе, дружбе, жизни детей, родной стране, путешествиях и т.п. Предложения должны быть просты по структуре, различны по цели высказывания и состоять из 2-8 слов с включением синтаксических категорий, которые изучаются в начальной школе (однородные члены предложения).

Для проверки выполнения грамматических разборов используются контрольные работы, в содержание которых вводится не более 2 видов грамматического разбора.

Хорошо успевающим учащимся целесообразно предложить дополнительное задание повышенной трудности, требующее языкового развития, смекалки и эрудиции.

Для контрольных списываний предлагаются связные тексты с пропущенными знаками препинания. Для изложений предлагаются тексты повествовательного характера с четкой сюжетной линией. Постепенно можно использовать тексты с несложными описаниями – пейзажа, портрета и т.п.

Чтение. Работа с информацией.

В начальной школе проверяются следующие умения и навыки, связанные с читательской деятельностью: навык осознанного чтения в определенном темпе (вслух и про себя); умения выразительно читать и пересказывать текст, учить наизусть стихотворение, прозаическое произведение.

При проверке умения пересказывать текст произведения особое внимание уделяется правильности передачи основного содержания текста, последовательности и полноте развития сюжета, выразительности при характеристике образов.

Кроме техники чтения учитель контролирует и собственно читательскую деятельность школьника: умение ориентироваться в книге, знание литературных произведений, их жанров и особенностей, знание имен детских писателей и поэтов и их жанровые приоритеты (писал сказки, стихи о природе и т.п.).

Учитывая особенности уровня сформированности навыка чтения школьников, учитель ставит конкретные задачи контролирующей деятельности:

- в первом классе проверяется сформированность слогового способа чтения;
- осознание общего смысла читаемого текста при темпе чтения не менее 25-30 слов в минуту (на конец года); понимание значения отдельных слов и предложений;
- во втором классе проверяется сформированность умения читать целыми словами и словосочетаниями; осознание общего смысла и содержания прочитанного текста при темпе чтения вслух не менее 45-50 слов в минуту (на конец года); умение использовать паузы, соответствующие знакам препинания, интонации, передающие характерные особенности героев;
- в третьем классе наряду с проверкой сформированности умения читать целыми словами основными задачами контроля являются достижение осмысления прочитанного текста при темпе чтения не менее 65-70 слов в минуту (вслух) и 85-90 слов в минуту (про себя); проверка выразительности чтения подготовленного текста прозаических произведений и стихотворений, использование основных средств выразительности: пауз, логических ударений, интонационного рисунка;

- в четвертом классе проверяется сформированность умения читать словосочетаниями и синтагмами; достижение осмысления текста, прочитанного при ориентировочном темпе 80-90 слов в минуту (вслух) и 115-120 слов в минуту (про себя); выразительность чтения по книге и наизусть как подготовленного, так и неподготовленного текста, самостоятельный выбор элементарных средств выразительности в зависимости от характера произведения.

Классификация ошибок и недочетов, влияющих на снижение оценки.

Ошибки:

- искажения читаемых слов (замена, перестановка, пропуски или добавления букв, слогов, слов);
- неправильная постановка ударений (более 2);
- чтение всего текста без смысловых пауз, нарушение темпа и четкости произношения слов при чтении вслух;
- непонимание общего смысла прочитанного текста за установленное время чтения;
- неправильные ответы на вопросы по содержанию текста;
- неумение выделить основную мысль прочитанного; неумение найти в тексте слова и выражения, подтверждающие понимание основного содержания прочитанного;
- нарушение при пересказе последовательности событий в произведении;
- нетвердое знание наизусть подготовленного текста;
- монотонность чтения, отсутствие средств выразительности.

Недочеты:

- не более двух неправильных ударений;
- отдельные нарушения смысловых пауз, темпа и четкого произношения слов при чтении вслух;
- осознание прочитанного текста за время, немного превышающее установленное;
- неточности при формулировке основной мысли произведения;
- нецелесообразность использования средств выразительности, недостаточная выразительность при передаче характера персонажа.

Нормы оценок по чтению и читательской деятельности соответствуют общим требованиям, указанным в данном документе.

Итоговый контроль по проверке чтения вслух проводится индивидуально. Для проверки подбираются доступные по лексике и содержанию незнакомые тексты. При выборе текста осуществляется подсчет количества слов (слово «средней» длины равно 6 знакам, к знакам относят как букву, так и пробел между словами). Для проверки понимания текста и информационных умений учитель задает после чтения вопросы. В результате изучения всех без исключения учебных предметов на ступени начального общего образования выпускники приобретают первичные навыки работы с содержащейся в текстах информацией в процессе чтения соответствующих возрасту литературных, учебных, научно-познавательных текстов, инструкций.

В процессе проверки выявляется сформированность у учащихся следующих информационных умений:

Работа с текстом: поиск информации и понимание прочитанного.

- находить в тексте конкретные сведения, факты, заданные в явном виде;
- определять тему и главную мысль текста;
- делить тексты на смысловые части, составлять план текста;
- вычленять содержащиеся в тексте основные события и устанавливать их последовательность; упорядочивать информацию по заданному основанию;
- сравнивать между собой объекты, описанные в тексте, выделяя два-три существенных признака;
- понимать информацию, представленную в неявном виде;
- понимать информацию, представленную разными способами: словесно, в виде таблицы, схемы, диаграммы;
- понимать текст, опираясь не только на содержащуюся в нём информацию, но и на жанр, структуру, выразительные средства текста;
- использовать различные виды чтения: ознакомительное, изучающее, поисковое, выбирать нужный вид чтения в соответствии с целью чтения;
- ориентироваться в соответствующих возрасту словарях и справочниках;
- использовать формальные элементы текста для поиска нужной информации;
- работать с несколькими источниками информации;
- сопоставлять информацию, полученную из нескольких источников.

Работа с текстом: преобразование и интерпретация информации.

- пересказывать текст подробно и сжато, устно и письменно;
- соотносить факты с общей идеей текста, устанавливать простые связи, не показанные в тексте напрямую;
- формулировать несложные выводы, основываясь на тексте; находить аргументы, подтверждающие вывод;
- сопоставлять и обобщать содержащуюся в разных частях текста информацию;
- составлять на основании текста небольшое монологическое высказывание, отвечая на поставленный вопрос;
- делать выписки из прочитанных текстов с учётом цели их дальнейшего использования;
- составлять небольшие письменные аннотации к тексту, отзывы о прочитанном.

Работа с текстом: оценка информации.

- высказывать оценочные суждения и свою точку зрения о прочитанном тексте;

- оценивать содержание, языковые особенности и структуру текста; определять место и роль иллюстративного ряда в тексте;
- на основе имеющихся знаний, жизненного опыта подвергать сомнению достоверность прочитанного, обнаруживать недостоверность получаемых сведений, пробелы в информации и находить пути восполнения этих пробелов;
- участвовать в учебном диалоге при обсуждении прочитанного или прослушанного текста.
- сопоставлять различные точки зрения;
- соотносить позицию автора с собственной точкой зрения;
- в процессе работы с одним или несколькими источниками выявлять достоверную (противоречивую) информацию.

Проверка навыка чтения про себя проводится фронтально или группами. Для проверки учитель заготавливает индивидуальные карточки, которые получает каждый ученик. Задания на карточках могут быть общими, а могут быть дифференцированными.

Математика

Итоговый контроль по математике проводится в форме контрольных работ комбинированного характера (они содержат арифметические задачи, примеры, задания геометрического характера и др.) В этих работах сначала отдельно оценивается выполнение задач, примеров, заданий геометрического характера, а затем выводится итоговая отметка за всю работу.

При этом итоговая отметка не выставляется как средний балл, а определяется с учетом тех видов заданий, которые для данной работы являются основными. Нормы оценок за итоговые контрольные работы соответствуют общим требованиям, указанным в данном документе.

Оценивание письменных работ.

В основе данного оценивания лежат следующие показатели: правильность выполнения и объем выполненного задания.

Классификация ошибок и недочетов, влияющих на снижение оценки.

Ошибки:

- незнание или неправильное применение свойств, правил, алгоритмов, существующих зависимостей, лежащих в основе выполнения задания или используемых в ходе его выполнения;
- неправильный выбор действий, операций;
- неверные вычисления в случае, когда цель задания – проверка вычислительных умений и навыков;
- пропуск части математических выкладок, действий, операций, существенно влияющих на получение правильного ответа;
- несоответствие пояснительного текста, ответа задания, наименования величин выполненным действиям и полученным результатам;
- несоответствие выполненных измерений и геометрических построений заданным параметрам.

Недочеты:

- неправильное списывание данных (чисел, знаков, обозначений, величин);
- ошибки в записях математических терминов, символов при оформлении математических выкладок;
- неверные вычисления в случае, когда цель задания не связана с проверкой вычислительных умений и навыков;
- наличие записи действий;
- отсутствие ответа к заданию или ошибки в записи ответа.

Снижение отметки за общее впечатление от работы допускается в случаях, указанных выше.

Окружающий мир (естествознание и обществознание)

Специфичность содержания предметов, составляющих образовательную область «Окружающий мир», оказывает влияние на содержание и формы контроля. Основная цель контроля – проверка знания фактов учебного материала, умения детей делать простейшие выводы, высказывать обобщенные суждения, приводить примеры из дополнительных источников, применять комплексные знания.

Классификация ошибок и недочетов, влияющих на снижение оценки.

Ошибки:

- неправильное определение понятия, замена существенной характеристики понятия несущественной;
- нарушение последовательности в описании объекта (явления) в тех случаях, когда она является существенной;
- неправильное раскрытие (в рассказе-рассуждении) причины, закономерности, условия протекания того или иного изученного явления;
- ошибки в сравнении объектов, их классификации на группы по существенным признакам;
- незнание фактического материала, неумение привести самостоятельные примеры, подтверждающие высказанное суждение;
- отсутствие умения выполнять рисунок, схему, неправильное заполнение таблицы; неумение подтвердить свой ответ схемой, рисунком, иллюстративным материалом;
- ошибки при постановке опыта, приводящие к неправильному результату;

- неумение ориентироваться на карте и плане, затруднения в правильном показе изученных объектов (природоведческих и исторических).
- Недочеты:
 - преобладание при описании объекта несущественных его признаков;
 - неточности при выполнении рисунков, схем, таблиц, не влияющих отрицательно на результат работы; отсутствие обозначений и подписей;
 - отдельные нарушения последовательности операций при проведении опыта, не приводящие к неправильному результату;
 - неточности в определении назначения прибора, его применение осуществляется после наводящих вопросов;
 - неточности при нахождении объекта на карте.

Особенности организации контроля по «Окружающему миру».

Для контроля и оценки знаний и умений по предметам этой образовательной области используются индивидуальная и фронтальная устные проверки, различные письменные работы, которые не требуют развернутого ответа с большой затратой времени, тестовые методики, а также самостоятельные практические работы с картами, приборами, моделями, лабораторным оборудованием.

Фронтальный опрос проводится как беседа-полилог, в котором участвуют учащиеся всего класса. Учитель подготавливает серию вопросов по конкретной теме курса, на которые учащиеся дают короткие обоснованные ответы. Поскольку основная цель таких контрольных бесед – проверка осознанности усвоения учебной программы, это определяет необходимость подбора таких вопросов, которые проверяют не только знания фактического материала (повторить статью учебника, перечислить, вспомнить и т.п.), но и умение сопоставить факты, выбрать альтернативу, сравнить, проанализировать, найти причину явления и т.п.

Индивидуальный устный опрос также имеет свои специфические особенности на уроках по предметам данной образовательной области. Можно выделить следующие формы индивидуального опроса: рассказ-описание и рассказ-рассуждение.

Рассказ-описание. Ученик дает последовательное, логическое описание объекта или явления окружающего мира, раскрывающее их существенные признаки и свойства. При оценке этого вида рассказа учитываются полнота раскрытия вопроса, выделение наиболее существенных признаков объекта, логичность изложения, передача своего отношения к описываемому предмету. Положительной оценки заслуживает желание ученика отступить от текста учебника, не повторить его дословно, а высказать мысль своими словами, привести собственные примеры из жизненного опыта. Особо отмечается использование дополнительной литературы и иллюстративного материала, самостоятельно выполненных рисунков и схем.

Рассказ-рассуждение проверяет умение учащегося самостоятельно обобщить полученные знания, правильно установить причинно-следственные, пространственные и временные связи, использовать приобретенные знания в нестандартной ситуации с применением схем, таблиц, диаграмм и т.п. Этот вид опроса очень важен для проверки уровня развития школьника, сформированности логического мышления, воображения, связной речи-рассуждения.

При письменной проверке знаний по предметам естественно-научного и обществоведческого направления используются такие контрольные работы, которые не требуют полного, обстоятельного письменного ответа, что связано с недостаточными возможностями письменной речи младших школьников. Целесообразны поэтому тестовые задания по нескольким вариантам на поиск ошибки, выбор ответа, продолжение или исправление высказывания и др. Имеют большое значение и работы с индивидуальными карточками-заданиями: дети заполняют таблицы, рисуют или дополняют схемы, диаграммы, выбирают правильную дату и т.п. Эти задания целесообразно строить как дифференцированные, что позволит проверить и учесть в дальнейшей работе индивидуальный темп продвижения детей.

Интересной формой письменного контроля сформированности представлений об окружающем мире являются графические работы. Здесь учитель проверяет осмысленность имеющихся у школьника знаний, умение передать мысль не словом, а образом, моделью, рисунком-схемой.

Специфической формой контроля, сочетающей в себе элементы как устного, так и письменного опроса является работа с приборами, лабораторным оборудованием, моделями. Эта форма контроля используется в основном на уроках, формирующих естественно-научные представления детей. Основная цель этих проверочных работ – определение уровня развития умений школьников работать с оборудованием, планировать наблюдение или опыт, вести самостоятельно практическую работу. Нормы оценок за все виды проверочных работ по предметам образовательной области «Окружающий мир» соответствуют общим требованиям, указанным в данном документе.

10. Оценка результатов учебно-познавательной деятельности младших школьников

Результаты итоговых контрольных работ учащихся 3-4 классов оцениваются отметкой.

Отметка выставляется в классный журнал и является основной при выставлении переводных отметок за четверть, год.

Знания, умения, навыки учащихся 1-2 классов выносятся на итоговый контроль, оцениваются по безотметочной системе на основании соответствующего Положения. В конце первого (2 класс) и второго (1-2 классы) полугодия в классный журнал выставляются уровневые характеристики освоения программного материала согласно Положению об оценке результатов обучения и развития учащихся 1 и 2 классов МОУ Новомалыклинской начальной общеобразовательной школы.

При выставлении переводных отметок (в следующую четверть, в следующий класс) отдается предпочтение более высоким.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки в 3-4 классах и уровневые характеристики в 1-2 классах, которые служат основанием для аттестации и перевода учащихся в следующий класс.

Оценка есть определение качества достигнутых школьником результатов обучения. На современном этапе развития начальной школы, когда приоритетной целью обучения является развитие личности школьника, определяются следующие параметры оценочной деятельности учителя:

- качество усвоения предметных знаний, умений, навыков, их соответствие требованиям государственного стандарта начального образования;
- степень сформированности учебной деятельности младшего школьника (коммуникативной, читательской, трудовой, художественной);
- степень развития основных качеств умственной деятельности (умения наблюдать, анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, связно излагать мысли, творчески решать учебную задачу и др.);
- уровень развития познавательной активности, интересов и отношения к учебной деятельности; степень прилежания и старания.

Первый параметр оценивается отметкой за результат обучения, остальные – словесными суждениями (характеристиками ученика).

С учетом современных требований к оценочной деятельности в начальной школе вводится четырехбалльная система цифровых оценок (отметок). Отменяется оценка «очень плохо» (отметка «1»). Это связано с тем, что единица как отметка в начальной школе практически не используется и оценка «очень плохо» может быть приравнена к оценке «плохо».

Характеристика цифровой оценки (отметки).

«5» («отлично») – уровень выполнения требований значительно выше удовлетворительного: отсутствие ошибок как по текущему, так и по предыдущему учебному материалу; не более одного недочета; логичность и полнота изложения;

«4» («хорошо») – уровень выполнения требований выше удовлетворительного: использование дополнительного материала, полнота и логичность раскрытия вопроса; самостоятельность суждений, отражение своего отношения к предмету обсуждения. Наличие 2-3 ошибок или 4-6 недочетов по текущему учебному материалу; не более 2 ошибок или 4 недочетов по пройденному материалу; незначительные нарушения логики изложения материала; использование нерациональных приемов решения учебной задачи; отдельные неточности в изложении материала;

«3» («удовлетворительно») – достаточный минимальный уровень выполнения требований, предъявляемых к конкретной работе; не более 4-6 ошибок или 10 недочетов по текущему учебному материалу; не более 3-5 ошибок или не более 8 недочетов по пройденному учебному материалу; отдельные нарушения логики изложения материала; неполнота раскрытия вопроса;

«2» («плохо») – уровень выполнения требований ниже удовлетворительного; наличие более 6 ошибок или 10 недочетов по текущему материалу; более 5 ошибок или более 8 недочетов по пройденному материалу; нарушение логики, неполнота, нераскрытость обсуждаемого вопроса, отсутствие аргументации либо ошибочность ее основных положений.

11. Организация аттестации и перевода обучающихся в следующий класс

Все учащиеся 1 класса, независимо от уровня освоения учебной программы, переводятся во 2 класс, если нет соответствующих рекомендаций главной психолого-медико-педагогической комиссии (ГПМПК) по организации обучения таких детей. Учащимся 1-х классов, не освоившим учебную программу и показавшим низкий уровень готовности к последующему обучению, может быть рекомендовано прохождение психолого-медико-педагогической комиссии.

Учащиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам более половины учебного времени, не аттестуются. Вопрос об аттестации таких учащихся решается в индивидуальном порядке директором школы по согласованию с родителями учащегося.

Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

Учащиеся на ступени начального общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей). Школа обязана создать условия для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся на ступени начального общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, консультируются на ГПМПК и

обучаются по программам специальных (коррекционных) образовательных учреждений или продолжают получать образование в иных формах.

Учащиеся 4-го класса, не освоившие программу начального общего образования, не могут быть переведены на следующую ступень образования, т.е. в 5 класс.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья аттестация организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Знания, умения, навыки детей с тяжелой и глубокой степенью умственной отсталости не оцениваются и не подлежат аттестации.

12. Права и обязанности участников образовательного процесса

12.1. Руководитель общеобразовательного учреждения (его заместитель УВР) обязан:

- создать комиссию по проведению итогового контроля и промежуточной аттестации учащихся в переводных классах;
- с членами комиссии разработать тексты контрольных работ, вынести их на утверждение Методическим советом учреждения;
- на педагогическом совете обсудить вопрос о формах проведения итогового контроля;
- довести до сведения участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым проводятся письменные контрольные работы по единым текстам образовательного учреждения;
- определить перечень и количество предметов, по которым организуется письменная аттестация обучающихся;
- утвердить график проведения итогового контроля;
- решить вопрос об освобождении обучавшихся от итогового контроля и провести их аттестацию на основе текущей аттестации;
- представить анализ итогов аттестации обучающихся на методическое объединение и педсовет.

12.2. В состав комиссии по проведению итогового контроля и промежуточной аттестации учащихся в переводных классах входят: директор школы, заместитель директора по учебной работе, учителя, педагог-логопед, педагог-психолог.

Комиссия по проведению итогового контроля и промежуточной аттестации учащихся в переводных классах готовит предложение о перечне учебных предметов, форме итогового контроля в переводных классах, сроках аттестационного периода, выносит предложение на Педагогический совет.

Комиссия по проведению итогового контроля и промежуточной аттестации учащихся в переводных классах разрабатывает единые тексты контрольных работ и выносит их на утверждение Методическим советом.

Члены комиссии принимают участие в проверке контрольных работ в качестве ассистентов. В спорных случаях решение об оценивании принимается голосованием на общем заседании комиссии с учетом мнения учителя, преподающего предмет.

12.3. От итогового контроля могут быть освобождены обучающиеся:

- направляющиеся на санаторное лечение в течение текущего учебного года;
- находящиеся в срок проведения контроля на лечении в связи с заболеванием согласно перечню заболеваний, утвержденному приказом МО РФ и Министерства здравоохранения и медицинской промышленности РФ от 18.07.9Д V 168/146.

Итоговая аттестация учащихся, освобожденных от итогового контроля, осуществляется на основании текущих отметок.

13. Оформление документации общеобразовательного учреждения по организации и проведению итогового контроля в переводных классах

13.1. Педагогический совет выносит решение (срок: конец марта – начало апреля) о проведении промежуточной аттестации в форме итогового контроля в переводных классах, определяет количество учебных предметов, формы и сроки (вторая половина мая текущего года) аттестационного периода. Данное решение утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

13.2. Руководитель общеобразовательного учреждения утверждает расписание итогового контроля в переводных классах (до 15 мая).

13.3. Приказом по общеобразовательному учреждению утверждается список обучающихся, освобожденных от участия в итоговом контроле (до начала аттестационного периода).

13.4. Учителя выставляют в классных журналах оценки, полученные обучающимися в ходе проведения итогового контроля, и итоговые оценки по предметам. При выставлении переводных отметок (в следующую четверть, в следующий класс) отдается предпочтение более высоким.

13.5. Решение об успешном освоении программы начального образования и переводе выпускника на следующую ступень общего образования принимается педагогическим советом образовательного учреждения на основе сделанных выводов о достижении планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

В случае если полученные ребенком итоговые оценки не позволяют сделать однозначного вывода о достижении планируемых результатов, решение о переводе выпускника на следующую ступень общего образования принима-

ется педагогическим советом с учетом динамики образовательных достижений выпускника и контекстной информации об условиях и особенностях обучения данного выпускника в рамках регламентированных процедур, устанавливаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

Решение педагогического совета о переводе выпускника принимается одновременно с рассмотрением и утверждением *характеристики выпускника начальной школы*, в которой

- отмечаются образовательные достижения и положительные качества выпускника;
- определяются приоритетные задачи и направления личностного развития с учетом как достижений, так и психологических проблем развития ребенка;
- даются психолого-педагогические рекомендации, призванные обеспечить успешную реализацию намеченных задач на следующей ступени обучения.

Все выводы и оценки, включаемые в характеристику, должны быть подтверждены материалами портфолио и другими объективными показателями.

Образовательное учреждение информирует органы управления в установленной регламентом форме о:

- результатах выполнения итоговых работ по русскому языку, математике и итоговой комплексной работе на межпредметной основе;
- количестве учащихся, завершивших начальное общее образование и переведенных на следующую ступень образования.

13.6. В протоколе Педагогического совета фиксируется списочный состав обучающихся, переведенных в следующий класс, оставленных на повторный год обучения или переведенных условно.

13.7. Приказом по общеобразовательному учреждению утверждается решение педсовета о переводе обучающихся, при этом указывается их количественный состав.

Положение разработала заместитель директора
по учебно-методической работе О.А. Еремеева

Положение об учебном кабинете

Обсуждено

Утверждаю

на заседании педагогического Совета

Директор лицея Эдвардса № 90

Протокол № от

_____ А.Р. Эдвардс

Приказ № от

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в ООУ (СанПиН 2.4.2.1178-02), утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ 25 ноября 2002 г., Письмом Министерства образования и науки РФ от 1 апреля 2005 г. № 03-417 «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения ООУ» и на основании Устава лицея.

Учебный кабинет – это учебно-воспитательное подразделение средней общеобразовательной школы, являющееся средством осуществления Государственной программы образования, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования учащихся.

Оснащенный в соответствии с программой и потребностями образовательного учреждения, он может быть одним из условий повышения качества знаний учащихся и качества образования в целом.

Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.

Занятия в кабинете должны служить:

- активизации мыслительной деятельности учащихся;
- формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;
- формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению;
- развитию у учащихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
- воспитанию высокоорганизованной личности;
- созданию оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ

Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.

Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.

Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам.

Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

Правила техники безопасности работы и поведения в кабинете; материалы, используемые в учебном процессе.

Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).

Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, приставкой для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом (аудиторным, чертежным или лабораторным) в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие – ближе к доске, большие – дальше. Для детей с нарушением слуха и зрения парты, независимо от их номера, ставятся первыми. Причем обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон.

Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ КАБИНЕТА

Паспорт учебного кабинета.

Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности.

Правила пользования кабинетом информатики учащимися.

График занятости кабинета.

Состояние учебно-методического обеспечения кабинета информатики.

План работы кабинета на учебный год и перспективу (утверждается директором лицея).

4. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА

Выполняется на основании «Положения о смотре кабинета» один раз в год.

По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате, и размер оплаты.

Приказ «Об утверждении плана работы методической службы начальной ступени на 2010-2013 учебный год в связи с введением ФГОС»

**МОУ Языковская средняя общеобразовательная школа
им. Н.М. Языкова**

ПРИКАЗ

От 30.08.2010 г.

№ 256

«Об утверждении плана работы методической службы начальной ступени на 2010-2013 учебный год в связи с введением ФГОС»

В целях обеспечения эффективного введения ФГОС в начальной школе

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Утвердить план работы методической службы начальной ступени на 2010-2013 учебный год.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

В.А. Струева

Муниципальное образовательное учреждение

Языковская средняя общеобразовательная средняя школа им. Н.М. Языкова

Утверждаю

Директор школы _____

Приказ №.....от.....

**«План работы методической службы
начальной ступени на 2010-2013 г.»**

Принят на заседании

Педагогического Совета

От.....№.....

1. Модель методической службы начальной ступени на 2010-2013 г.

1.1. Цель и функции методической службы:

Функция методической службы	Цель:
1. Обучение и развитие кадров до необходимого уровня	Пошаговый переход на обучение на основе стандартов второго поколения
2. Подготовка методического обеспечения для осуществления образовательного процесса.	
3. Обобщение передового педагогического опыта	
4. Информирование кадров о новых требованиях к работе, достижениях науки и практики	Пилотная площадка по обновлению начального образования в районе
5. Обеспечение участия каждого педагога в методической работе	

1.2. Участники методической службы:

Участники	Функциональные обязанности	Режим заседаний
Зам. директора по НМР Колесникова С.В.	Руководство, контроль, научно-методическое и информационное обеспечение деятельности всех компонентов метод. службы	1 раз в неделю
МО учителей и классных руководителей начальных классов	Теоретическая, организационная и программно-методическая подготовка к переходу на стандарты второго поколения	6 раз в год
Годичная команда педагогов-предметников начальной школы	Обеспечение преемственности форм, методов, технологий обучения	4 раза в год
ПМПК	Обеспечивает методическое сопровождение обучения детей с особыми образовательными возможностями	4 раза в год

Центр «Предшкольная пора» (учителя 4 кл., Чернова Н.В., Мельникова Т.Ф.)	Обеспечение преемственности между ДОУ и школой, дошкольным и начальным образованием.	4 раза в год
---	--	--------------

1.3. Основные формы работы: диагностические исследования, семинар-практикум, научно-исследовательская деятельность, мастер-класс, педагогическая мастерская, самообразование, консультации, КПК.

2. Направленность методической деятельности на обеспечение выполнения основных направлений реализации национальной образовательной инициативы «НАША НОВАЯ ШКОЛА»

Ключевые направления развития общего образования	Содержание метод. работы	Методическая продукция
Обновление образовательных стандартов	Пошаговая деятельность согласно программе «МОДЕЛЬ И АЛГОРИТМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЯЗЫКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА В УСЛОВИЯХ ВВЕДЕНИЯ НОВЫХ ФГОС ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (НАЧАЛЬНАЯ СТУПЕНЬ)»	Образовательная программа. Программа формирования УУД. Предметные рабочие программы.
Система поддержки талантливых детей	Повышение качества методического обеспечения внеурочной деятельности	Программа «Одаренные дети». Программы клубов, кружков, творческих занятий и т.п. Мониторинг развития познавательной и личностной сферы ребенка
Развитие учительского потенциала	Самооценка качества собственной методической продукции	Портфолио педагога
Современная школьная инфраструктура	Проектная и исследовательская деятельность по выявлению путей обновления и оптимизации инфраструктуры школы	Программа «СОВМЕСТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ, СЕМЬИ И ОБЩЕСТВЕННОСТИ ПО ВОСПИТАНИЮ И СОЦИАЛИЗАЦИИ УЧАЩИХСЯ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ». Программы воспитания кл. коллективов
Здоровье школьников	ОЭР по апробации проекта «Создание модели здоровьесберегающей деятельности, способствующей повышению качества образования»	Программы развивающих курсов. Программа формирования ценности здоровья и здорового образа жизни

3. Направленность методической работы на обеспечение выполнения требований социального заказа (в разрезе стандартов второго поколения):

Требование социального заказа	Содержание метод. работы	Методическая продукция
Подготовка учащихся к обучению в основной школе	Мониторинг образовательных результатов	Методические рекомендации, сборники диагн. материалов
Сохранение и укрепление физического и психического здоровья и безопасности учащихся, обеспечение их эмоционального благополучия	ОЭР по апробации проекта «Создание модели здоровьесберегающей деятельности, способствующей повышению качества образования»	Программы развивающих курсов. Программа формирования ценности здоровья и здорового образа жизни
Овладение учащимися грамотностью в различных ее проявлениях (учебном, языковом, математическом, естественно-научном, гражданском, технологическом)	<p>Пошаговая деятельность согласно программе: «МОДЕЛЬ И АЛГОРИТМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЯЗЫКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА В УСЛОВИЯХ ВВЕДЕНИЯ НОВЫХ ФГОС ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (НАЧАЛЬНАЯ СТУПЕНЬ)»</p> <p>Образовательная программа.</p> <p>Программа формирования УУД.</p> <p>Предметные рабочие программы.</p>	
Формирование ключевых компетентностей учащегося: в решении задач и проблем, информационно-коммуникационной, эстетико-технологической, учебной (образовательной) и компетентности взаимодействия;		
Развитие ребенка как субъекта отношений с людьми, миром и собой, предполагающее успешность и самореализацию учащихся в образовательных видах деятельности	Проектная и исследовательская деятельность по выявлению путей обновления и оптимизации инфраструктуры школы	Программа «СОВМЕСТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ, СЕМЬИ И ОБЩЕСТВЕННОСТИ ПО ВОСПИТАНИЮ И СОЦИАЛИЗАЦИИ УЧАЩИХСЯ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ». Программы воспитания кл. коллективов
<p>Результаты освоения основной образовательной программы:</p> <p>Оценка предметных результатов.</p> <p>Оценка ключевых компетентностей.</p> <p>Характеристика социального опыта школьников.</p> <p>Способность к организации своей деятельности на основе внутреннего или внешнего побуждения.</p> <p>Желание и умение учиться, а также основы понятийного мышления с характерной для него критичностью, системностью и умением понимать разные точки зрения</p>	<p>Оценка компетентностных результатов посредством использования современных оценочных процедур, определяющих освоение средств и способов действия.</p> <p>Анализ полученных данных</p>	<p>Аналитический отчет на основе статистических данных.</p> <p>Материалы микроисследований</p>

4. Направленность методической работы на реализацию основных направлений программы развития школы:

Реализация основных направлений программы развития начальной ступени до 2011 г.:

Направления программы развития	Содержание метод. работы	Мет. продукция
<i>Создание условий для обеспечения учащимся доступности получения качественного образования согласно их возможностям, способностей и интересов. Обновление содержания образования</i>		
<i>Выравнивание стартовых возможностей к обучению детей шестилетнего возраста</i>		
Работа центра « Предшкольная пора» на основе индивидуальных программ развития ребенка	Разработка инд. программ.	Инд. программы
<i>Обновление содержания на начальной ступени образования</i>		
Опытно-экспериментальная деятельность по реализации программы повышения качества начального образования. Обобщение результатов	Реализация проекта	Программы развивающих курсов. Пакет метод. рекомендаций
<i>Обновление содержания внеурочной деятельности и дополнительного образования</i>		
Организация пространства индивидуальной и групповой образовательной деятельности через разновозрастные объединения учащихся по интересам	Разработка рабочих программ курсов по выбору	Программы курсов
<i>Использование современных образовательных технологий</i>		
Оценка соответствия используемых технологий индивидуальным особенностям учащихся, современным требованиям, требованиям образовательной программы школы	Апробация технологий, рекомендуемых в стандартах второго поколения	Пакет метод. рекомендаций. Разработки уроков. Банк используемых технологий
<i>Разработка, обновление, реализация программ воспитательной работы школы</i>		
Внесение необходимых изменений в программы воспитания школы, детских коллективов	Воспитательная система класса	Концепции и программы воспитания классного коллектива
<i>Создание системы методической работы обеспечивающей способность к адекватной оценке и самооценке процесса и результативности педагогической деятельности</i>		
Обобщение результатов методической деятельности в портфолио педагогов в соответствии с современными критериями оценки качества образовательной деятельности	Методическое сопровождение карьерного роста педагогов	Портфолио педагога
<i>Разработка и реализация системы оценки качества и стимулирования педагогических кадров</i>		
Самооценка качества собственной деятельности по общепринятым критериям	Изучение нормативных и методических документов	Метод. рекомендации

Нейтрализация школьных факторов риска:

Направления программы развития	Содержание метод. работы	Мет. продукция
<i>Выстраивание продуктивной системы взаимодействия с родительским коллективом, в т.ч. педагогиче-</i>		

<i>ского просвещения</i>		
Проектирование системы взаимодействия с родителями как отдельного компонента деятельности начальной ступени, согласование с общешкольной моделью	Программа «СОВМЕСТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ, СЕМЬИ И ОБЩЕСТВЕННОСТИ ПО ВОСПИТАНИЮ И СОЦИАЛИЗАЦИИ УЧАЩИХСЯ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ»	
Четкая регламентация работы годовых команд образовательной программой и нормативно-правовыми документами		
Проектирование системы работы годовых команд как отдельного компонента деятельности начальной ступени, согласование с общешкольной моделью	Программа «СОВМЕСТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ, СЕМЬИ И ОБЩЕСТВЕННОСТИ ПО ВОСПИТАНИЮ И СОЦИАЛИЗАЦИИ УЧАЩИХСЯ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ»	
Создание эффективной системы оценки качества образовательной деятельности; системы стимулирования педагогических кадров		
Уточнение проекта, апробация комплексной системы оценки качества образовательной деятельности	Участие в работе экспертного совета, в оценке качества	Методическая продукция педагога, предст. к оценке качества
Создание системы социально-педагогического сопровождения		
Апробация программы «СОВМЕСТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ, СЕМЬИ И ОБЩЕСТВЕННОСТИ ПО ВОСПИТАНИЮ И СОЦИАЛИЗАЦИИ УЧАЩИХСЯ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ»		

Обеспечение необходимых и достаточных условий для реализации программы развития до 2013 г:

Направления программы развития	Содержание метод. работы	Метод. продукция
Разработка и утверждение основной образовательной программы ступени		
Изучение потребностей социального окружения ОУ		<i>Образовательная программа, Публичный доклад о промежуточных результатах реализации образовательной программы</i>
Определение специфики образовательной программы		
Конкретизация конечных результатов обучения в виде предметных знаний и умений, ключевых компетентностей и социального опыта		
Распределение времени, отведенного на вариативную часть ООП		
Определение для обучающихся набора клубов, секций, студий и кружков		
Определение общественно полезной, социальной практики и др.		
Определение соотношения активных и интерактивных форм деятельности учащихся (эксперимента, обсуждения, самостоятельного поиска информации и т.п.)		
Определение условий эффективной самостоятельной работы		
Определение условий обеспечения эффективности внеурочного образовательного процесса, внеучебной деятельности, воспитательного процесса, участия учащихся в принятии ре-		

шений и управлении школой		
Определение условий эффективной работы с учащимися с ограничениями здоровья		
Составление рабочих учебных программ курсов и образовательных модулей		
Обновление ООП НОО (в части состава учебных, развивающих курсов, образовательных модулей и внеурочной образовательной деятельности, установленных ОУ в учебном плане, и (или) содержания рабочих учебных программ, развивающих курсов и образовательных модулей, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий) с учетом запросов детей и их родителей, а также с учетом особенностей развития региона в рамках, установленных Стандартом;		
Обеспечение обучающихся и их родителей возможностью участвовать в формировании индивидуальных образовательных программ обучающихся		
Обеспечение участие в процессе разработки и утверждения данной программы родительской общественности, педагогов других ступеней школьного образования, администрации ОУ		
Рассмотрение и обсуждение программы на педагогическом совете ОУ		
внешняя экспертиза программы с привлечением общественных и иных экспертов		
Утверждение программы коллегиальным органом государственно-общественного управления образовательного учреждения.		
Мониторинг реализации программы		
Подготовка публичного доклада о промежуточных итогах реализации программы		
Обеспечение условий реализации образовательной программы		
Кадровое обеспечение		
Определение соответствия подготовки кадров требованиям образовательной программы	Аттестация педагогов	Портфолио учителя
Обеспечение педагогам возможности использовать в своей работе ИКТ	Практикумы по использованию ИКТ	Электр. материалы мет. продукции
Финансовое обеспечение		
Оформление заявки на выделение средств на повышение квалификации педагогических кадров		
Оформление заявки на пополнение и обновление материально-технической базы		
Использование современных образовательных технологий		
Изучение возрастных особенностей школьников	самообразование	Материалы педагогического мониторинга
Диагностика возможностей школьников	мониторинг	
Определение зоны ближайшего развития школьника, коллектива	Диагностическое исследование	

Выбор форм, способов и методов обучения; определение соотношения деятельностного и репродуктивного подхода; выделение творческой и поисковой активности; определение места информационных, игровых и коммуникативных технологий; технологий сотрудничества	Проектирование и анализ урока. Взаимопосещение уроков. Мастер-классы. Деловые игры. Смотры-конкурсы	Планы-конспекты учебных занятий. Сборник ППО
Выбор конкретной технологии оценивания с соблюдением преемственности		Закрепление системы работы в локальных актах и рабочих программах
Учебно-методическое и информационное обеспечение		
Составление перечня необходимых учебных пособий для учащихся; определение возможных путей приобретения (ОУ или родители)		
Подготовка необходимой методической базы для реализации программ		
Паспортизация кабинетов		
Составление собственных электронных пособий		
Создание электронной базы основных документов, регламентирующих образовательный процесс начальной школы		
Создание электронной базы данных о контингенте учащихся и их семьях		
Переход на систему цифровой отчетности ОУ, обеспечивающей прозрачность и публичность результатов их образовательной деятельности		
Фиксация в ИС хода и результатов деятельности учителей и обучающихся; обеспечение прозрачности образовательного процесса для родителей и общества;		
Обеспечение требований к системе оценивания и оценке качества образовательной программы		
Проводить стартовую, текущую, промежуточную и итоговую оценки достижений младших школьников	Консультации, анализ работ	Аналит. материалы с метод. рекомендациями
Определение динамики развития учащихся	Мониторинг	
Анализ, рецензирование, оценивание текущих работ учащихся	Изучение современных требований к оценке качества	Банк лучших работ
Экспертный многокритериальный анализ и оценивание портфолио учащихся		
Определение конкретных форм и процедур стартового, текущего, промежуточного и итогового контроля предметных знаний и умений, компетентностей и социального опыта и доведение до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) до начала их применения	Проектирование образовательной программы	Образовательная программа
Использование форм оценивания творческой учебной и внеучебной деятельности школьников	Проектирование системы оценивания	Образовательная

<p>ника:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержательная оценка работ по результатам обсуждения; – участие в классных и школьных выставках, концертах, спектаклях, публикация сочинений и т.п.; – презентация проектов художественной направленности 	внеучебных достижений	программа
Итоговое описание достижений выпускников начальной школы с использованием современных оценочных технологий, соответствующих особенностям младшего школьного возраста, портфолио как накопительной системы личных (учебных и внеучебных) достижений обучающихся.	Изучение современных требований к оценке качества	Банк лучших работ
Конкретизация локального акта о составе и способах оформления портфолио	Конкурс	Локальный акт
Разработка формы итогового документа по результатам окончания начальной школы	Конкурс	Локальный акт
Разработка отдельной педагогически обоснованной системы оценки учебных и внеучебных достижений для детей с ограниченными возможностями здоровья	Конкурс	Локальный акт

План работы методической службы разработан заместителем директора по УВР Федориной Е.В. и заместителем директора по НМР Колесниковой С.В.

Приказ «Об утверждении проекта и плана-графика введения ФГОС второго поколения на начальной ступени общеобразовательного учреждения»

МОУ Языковская средняя общеобразовательная школа

им. Н.М. Языкова

ПРИКАЗ

От __.____. 2009 г.

№

«Об утверждении проекта и плана-графика введения ФГОС второго поколения на начальной ступени общеобразовательного учреждения»

В целях обеспечения эффективного введения ФГОС нового поколения на начальной ступени общеобразовательного учреждения на основании Распоряжения Министерства образования Ульяновской области № 2038-р от 07.06.2010, № 2283-р и № 2284-р от 25.06.2010, распоряжения от 08.07.2010

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- проект модернизации образовательной системы начальной ступени школы в соответствии с ФГОС нового поколения;
- план-график введения ФГОС нового поколения на начальной ступени общеобразовательного учреждения;
- систему контроля хода работ по введению ФГОС нового поколения на начальной ступени общеобразовательного учреждения;

2. Дальнейшую работу проводить в соответствии с планом-графиком.

Директор школы:

В.А. Струева

Приложение 1

к приказу №__ от __.____.2010

План-график введения ФГОС второго поколения на начальной ступени общеобразовательного учреждения

УТВЕРЖДЕН
приказом МОУ Языковская
средняя общеобразовательная
школа им. Н.М. Языкова

ПЛАН

подготовки МОУ Языковская средняя общеобразовательная школа им. Н.М. Языкова к внедрению федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования

В соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2007 № 309-ФЗ «О внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта» 31 августа 2010 г. в общеобразовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, прекращен прием на обучение в соответствии с действующими образовательными стандартами.

Лица, поступившие в общеобразовательные учреждения до 31 августа 2010 г., будут продолжать свое обучение по образовательной программе данного уровня на основе действовавшего до 31 августа 2010 г. государственного образовательного стандарта.

С 1 сентября 2010 г. в общеобразовательных учреждениях на 1 ступени обучения вводится Федеральный государственный образовательный стандарт общего образования второго поколения и поэтапный переход на других ступенях обучения.

В целях реализации мероприятий по организации внедрения Федерального государственного образовательного стандарта общего образования второго поколения (далее – ФГОС НОО), на основании Распоряжения Министерства образования Ульяновской области от 07.08.2010 г. № 2038-р, с изменениями от 25.08.2010 года № 2283-р и № 2284-р, МОУ Языковская средняя общеобразовательная школа им. Н.М. Языкова внесена в план апробации внедрения ФГОС второго поколения в начальной школе.

<i>Нормативно-правовое закрепление изменений в образовании школы</i>	<i>Научно-методическое сопровождение внедрения стандарта</i>	<i>Координация деятельности организаторов и участников внедрения стандарта</i>	<i>Просветительская и информационная работа, освещение в СМИ подготовки внедрения стандарта</i>	<i>Организация повышения квалификации учителей начальных классов, руководителей ОУ</i>
МАРТ				
<ul style="list-style-type: none"> - Приказ управления об утверждении плана подготовки внедрения ФГОС в школе 	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка методических рекомендаций по разработке образовательной программы начального общего образования. 	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка зам. директором по УВР плана работы по внедрению ФГОС в практику начальной школы. 	<ul style="list-style-type: none"> - Обсуждение проблем подготовки начальной школы к введению ФГОС второго поколения 	<ul style="list-style-type: none"> - Планирование повышения квалификации педагогов по вопросам, связанным с внедрением ФГОС
			<ul style="list-style-type: none"> - Разъяснительная работа среди родительской общественности 	<ul style="list-style-type: none"> - Сбор заявок на повышение квалификации по вопросам, связанным с внедрением ФГОС
<ul style="list-style-type: none"> - Анализ нормативно-правовой базы ОУ, необходимой для внедрения ФГОС - Издание приказа о подготовке ОУ к внедрению ФГОС. - Составление плана-графика подготовки к внедрению ФГОС 	<ul style="list-style-type: none"> - Запуск самоанализа нормативно-правовой базы ОУ с точки зрения обеспеченности для внедрения ФГОС - Корректировка образовательных программ начального общего образования. 	<ul style="list-style-type: none"> - Корректировка планов работы педагогического коллектива школы (включение вопросов, связанных с обсуждением ФГОС) - Организация участия в семинарах/круглых столах по проблемам подготовки школы к введению ФГОС. - Самоопределение и выбор сроков перехода начальной ступени ОУ на работу по ФГОС 	<ul style="list-style-type: none"> - Размещение информации на школьном сайте о подготовке педагогического коллектива к внедрению ФГОС - Информирование родителей о ФГОС 	<ul style="list-style-type: none"> - Заявки на повышение квалификации педагогов по вопросам, связанным с внедрением ФГОС
	<ul style="list-style-type: none"> - Создание (корректировка) рабочих программ учебных предметов, внеурочных занятий 	<ul style="list-style-type: none"> - Планирование собственной подготовки к внедрению ФГОС. - Участие в семинарах/круглых столах по проблемам подготовки школы к 		<ul style="list-style-type: none"> - Самоопределение - Подготовка выступлений на семинарах/круглых столах по проблемам подготовки школы к

		лы к введению ФГОС		введению ФГОС
АПРЕЛЬ				
- Внесение изменений в региональную программу развития образования	- Разработка методических рекомендаций по развитию внутришкольной системы управления качеством в условиях внедрения ФГОС. - Подготовка мониторинга качества начального образования: - разработка инструментария; - подготовка методических рекомендаций проведения мониторинга; - определение выборки учащихся			
МАЙ				
- Внесение изменений в локальную нормативную базу в части духовно-нравственного развития воспитания младших школьников	- Организация работы по проектированию программы духовно-нравственного развития младших школьников. - Передача результатов мониторинга в районный комитет по образованию	- Подготовка участников научно-практической конференции «Развитие педагогического потенциала как фактора повышения качества образования». - Самооценка условий школы с точки зрения требований ФГОС второго поколения	- Публикации на школьных сайтах материалов, связанных с подготовкой ОУ к внедрению ФГОС	- Проведение заседаний школьных методических объединений в рамках подготовки к научно-практической конференции «Развитие педагогического потенциала как фактора повышения качества образования»
	- Участие в проектировании программы духовно-нравственного развития младших школьников		- Проведение родительских собраний, посвящённых вопросам внедрения ФГОС	
ИЮНЬ				
	- Организация работы по проектированию программы формирования универсальных учебных действий до образовательных учреждений			- Контроль за соблюдением графика ПК
	- Участие в проектировании программы формирования универсальных			

	учебных действий до образовательных учреждений			
АВГУСТ				
- Внесение изменений в образовательную программу школы (ОУ, внедряющее ФГОС)	- Организация работы по проектированию программы внеурочной образовательной деятельности	- Планирование образовательной деятельности школы в соответствии с требованиями ФГОС (ОУ, внедряющее ФГОС). - Заключение договоров с родителями на предоставление образовательной услуги в соответствии с требованиями стандарта (ОУ, внедряющее ФГОС)	- Проведение родительских собраний посвящённых вопросам внедрения ФГОС	- Проведение педагогического совета, посвящённого проблемам внедрения ФГОС в практику работы школы
	- Участие в разработке и самооценке образовательного плана - Участие в проектировании программы внеурочной образовательной деятельности	- Планирование образовательной деятельности класса в соответствии с требованиями ФГОС (ОУ, внедряющее ФГОС)	- Участие в форуме «Готова ли ваша школа к переходу на работу по новым стандартам образования?»	- Участие в работе августовской конференции, педагогического совета, родительских собраний с выступлениями по проблемам внедрения ФГОС
СЕНТЯБРЬ				
- Внесение изменений в локальную нормативную базу в области материально-технического обеспечения санитарно-гигиенических норм		- Организация и контроль за реализацией перехода на ФГОС		
		- Исполнение профессиональной деятельности по новым требованиям, самоанализ		- Участие в сетевых консультациях, форумах
ОКТАБРЬ				

- Внесение изменений в локальную нормативную базу ОУ в части установления заработной платы, распределения стимулирующих выплат, размеров премирования для учителей, внедряющих ФГОС	- Организация работы по проектированию программы создания развивающей информационной среды (корректировка программы развития)	- Совместно распределенная работа по внедрению ФГОС, обсуждение первых результатов, презентация ценного опыта		- Контроль за соблюдением графика ПК
		- Исполнение, самоанализ педагогической деятельности, ее результатов	- Публикации на школьном сайте материалов, демонстрирующих эффективное использование информационно-коммуникационных технологий в обучении младших школьников	- Участие в сетевых краевых событиях, школьных методических объединениях
НОЯБРЬ				
	- Организация проектирования системы оценки образовательных результатов младших школьников в соответствии с требованиями ФГОС	- Организация участия в работе круглых столов по вопросам введения ФГОС второго поколения в практику начальной школы		Контроль за соблюдением графика ПК
	- Определение критериев и средств оценки достижения планируемых образовательных результатов младших школьников	- Участие в работе круглых столов по вопросам введения ФГОС второго поколения в практику начальной школы		- Подготовка выступлений для участия в работе круглых столов по вопросам введения ФГОС второго поколения в практику начальной школы
ДЕКАБРЬ				
	- Подготовка аналитической справки по ОУ. - Анализ информационно-методического обеспечения ОУ с точки зрения рекомендаций по использованию в образовательном процессе учебников и учебных посо-	- Подведение итогов за первое полугодие на уровне ОУ	- Информирование родительской общественности о перечне учебников и учебных пособий, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе в соответствии с ФГОС второго поко-	- Контроль за соблюдением графика ПК

	бий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС второго поколения		ления	
	- Подготовка аналитической справки по классу. - Анализ учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС второго поколения	- Подведение итогов за первое полугодие		- Формирование заказа на консультирование

План-график введения ФГОС второго поколения разработан заместителем директора по УВР Федориной Е.В. и заместителем директора по НМР Колесниковой С.В.

Система контроля хода работ по введению ФГОС второго поколения на начальной ступени общеобразовательного учреждения

Утверждено: ____

Директор школы: _____

План-сетка учебно-методической работы начальной ступени на 2010-2011 год.

	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Раздел 1	Развитие образовательного пространства (деятельность педагогического коллектива, направленная на обеспечение качества образования):				
Организационные условия (мониторинг качества педагогической деятельности)	Соблюдение продолжительности урока и перемен. Соответствие расписания уроков учебному плану и санитарным требованиям. Выполнение режима работы школы. Соблюдение трудовой дисциплины. Индивидуальная работа с одаренными учащимися. Качество урочной, внеурочной предметной деятельности. Навыки методов самостоятельного познания у учащихся. Уровень воспитанности учащихся. Уровень общественной активности учащихся. Качество работы классных руководителей. Участие родителей в воспитательном процессе. Качество общешкольных мероприятий. Качество профилактики девиантного поведения. Уровень методической подготовки педагога, классного руководителя, участие каждого в методической работе школы, работе МО. Качество инновационной деятельности, обоснованность введения инноваций. Степень психологического комфорта учащихся и педагогов				
Научно-методические условия		Анализ обеспеченности учебной и методической литературой	Анализ выполнения учебного плана, учебных программ, плана работы школы		Анализ выполнения учебного плана, учебных программ, плана работы школы
Кадровые условия	Оценка портфолио педагога	Тарификация педагогических кадров			Степень психологического комфорта учителей (диагностика)

Нормативно-правовые условия	Утверждение рабочих программ, планов внеурочной деятельности	ОШ-1		Анал. отчет за 1 ч.	Анал. отчет за 2 ч.
	январь	февраль	март	апрель	май-июнь
Раздел 1	Развитие образовательного пространства (деятельность педагогического коллектива, направленная на обеспечение качества образования):				
Организационные условия (мониторинг качества педагогической деятельности)	Соблюдение продолжительности урока и перемен. Соответствие расписания уроков учебному плану и санитарным требованиям. Выполнение режима работы школы. Соблюдение трудовой дисциплины. Индивидуальная работа с одаренными учащимися. Качество урочной, внеурочной предметной деятельности. Навыки методов самостоятельного познания у учащихся. Уровень воспитанности учащихся. Уровень общественной активности учащихся. Качество работы классных руководителей. Участие родителей в воспитательном процессе. Качество общешкольных мероприятий. Качество профилактики девиантного поведения. Уровень методической подготовки педагога, классного руководителя, участие каждого в методической работе школы, работе МО. Качество инновационной деятельности, обоснованность введения инноваций. Степень психологического комфорта учащихся и педагогов				
Научно-методические условия	Экспертная оценка рабочих программ на следующий учебный год	Анализ выполнения воспитательных программ	Анализ выполнения учебного плана, учебных программ, плана работы школы	Анализ обеспеченности учебной и методической литературой на новый учебный год	Анализ выполнения учебного плана, учебных программ, плана работы школы
Кадровые условия	РИК-1	Предварительная расстановка кадров на новый уч. год		Степень психологического комфорта учителей (диагностика)	
Нормативно-правовые условия	Охрана труда и ТБ, состояние оборудования и учебных кабинетов.		Анал. отчет за 3 ч.		Анал. отчет за год. ОШ-2
		сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Раздел 2	Мониторинг качества образовательных результатов				
Мониторинг уровня готовности к школьному обучению		Комплексная диагностика индивидуальных особенностей развития (6-летки)	Диагностика готовности к обучению по программе «Планета знаний» (1кл)	Диагностика особенностей адаптации ребенка к школе	
Социологические микроисследования		Диагностика родительских представлений о готовности детей к школе	Степень психологического комфорта учащихся		

Мониторинг уровня развития школьно-значимых функций			Диагностика уровня развития школьно-значимых функций (2-4кл)		
Мониторинг общей одаренности		Определение индивидуального уровня обучаемости (2-4кл)		Уровень социального, личностного, эмоционального и творческого развития (2-4кл)	
Мониторинг уровня сформированности универсальных учебных действий					Навык самоконтроля. Мыслительные навыки. Навык чтения
Мониторинг уровня сформированности базовых навыков					Комплексные проверочные работы
Информационно-аналитическая деятельность		Обработка результатов комплексной диагностики. Сравнительный анализ уровня обученности и обучаемости	Сравнительный анализ уровня развития ШЗФ	Сравнительный анализ адаптации к школе. Обработка результатов комплексной диагностики	Сравнительный анализ уровня сформированности УУД и уровня выполнения комплексных работ
	Создание электронной базы данных диагностических материалов и результатов исследований				
Организационно-методическая деятельность	Инструкционно-методические совещания по подготовке, проведению диагностики и обработке полученных данных мониторинга образовательных результатов				
	Семинары-практикумы по использованию ИКТ для создания электронной базы данных				
	январь	февраль	март	апрель	май-июнь
Раздел 2	Мониторинг качества образовательных результатов				
Мониторинг уровня готовности к школьному обучению			Комплексная диагностика индивидуальных особенностей развития		

Социологические микроисследования	Психологическая подготовка коллектива к введению инноваций	Степень психологического комфорта учащихся	Диагностика родительских представлений о готовности детей к школе		
Мониторинг уровня развития школьно-значимых функций			Диагностика уровня развития школьно-значимых функций (2-4 кл.)		
Мониторинг уровня сформированности универсальных учебных действий	Уровень информационной компетентности			Навык самоконтроля. Мыслительные навыки. Инф. компетентность	
Диагностика школьных трудностей	Диагностика школьных трудностей и причин неуспеваемости (1-4 кл.)				
Диагностика межличностных отношений		Выявление факторов риска личностного развития (1-4 кл.)			
Мониторинг уровня сформированности базовых навыков	Скорость письма, скорость вычислений			Навык чтения. Скорость письма. Скорость вычислений	Комплексные проверочные работы
Информационно-аналитическая деятельность	Сравнительный анализ уровня обученности и результатов диагностик	Оценка качества результатов восп. деятельности	Выявление динамики и тенденции развития ШЗФ у каждого ребенка	Выявление динамики и тенденции развития УУД у каждого ребенка	Определение ИОТ каждого ребенка на след. уч. год
	Создание электронной базы данных диагностических материалов и результатов исследований				
Организационно-методическая деятельность	Инструкционно-методические совещания по подготовке, проведению диагностики и обработке полученных данных мониторинга образовательных результатов				
	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Раздел 3	Обновление содержания образования				
Организационные условия	Организация деятельности по интересам через разновозрастные объединения учащихся			Экспертная оценка состояния системы обеспечения безопасности, социально-психологического сопровождения	

				дения, (здоровьесберегающая педагогика)	
Научно-методические условия	Организация работы центра «Ступеньки к школе» на основе индивидуальных программ развития ребенка	Проектирование системы работы годичных команд как отдельного компонента деятельности начальной ступени, согласование с общешкольной моделью		Качество мониторинговых материалов уровня физической подготовленности учащихся 1-4 кл.	
Кадровые условия	Конкретизация должностных инструкций и функциональных обязанностей, штатного расписания, плана взаимодействия специалистов, реализующих образовательную программу	Подготовка педагогов 1-х классов к реализации требований стандартов второго поколения	Уровень владения СОР и ИКТ. Качество использования СОР и ИКТ в образовательном процессе (взаимопосещение уроков)		Оценка качества работы центра «Ступеньки к школе» на основе индивидуальных программ развития ребенка
Нормативно-правовые условия	Смотр-конкурс кабинетов	Проектирование системы взаимодействия с родителями как отдельного компонента деятельности начальной ступени, согласование с общешкольной моделью	Анализ соответствия используемых технологий индивидуальным особенностям учащихся	Определить конкретные формы и процедуры стартового, текущего, промежуточного и итогового контроля предметных знаний и умений, компетентностей и социального опыта и довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) до начала их применения	
	январь	февраль	март	апрель	май-июнь
Раздел 3	Обновление содержания образования:				
Организационные условия	Смотр-конкурс кабинетов	Создание электронной базы данных о контин-	Составление перечня необходимых учебных посо-	Организация деятельности по интересам через раз-	

вия		генте учащихся и их семьях	бий для учащихся; определение возможных путей приобретения	новозранные объединения учащихся	
Научно-методические условия	Определение динамики развития учащихся	Анализ состояния воспитательной системы класса с позиции требований стандартов второго поколения	Презентация собственных электронных пособий	Определение динамики развития учащихся	Качество и уровень реализации восп. программ. Оценка проектов ВР
Кадровые условия	Оценка качества педагогического мониторинга		Обновление положения о стимулировании педагогов за качество труда	Оценка качества мониторинга уровня физической подготовленности учащихся 1-4 кл.	Оценка портфолио педагога
Нормативно-правовые условия	Использование форм оценивания творческой учебной и внеучебной деятельности школьника	Проектирование образовательного пространства младшего школьника	Разработка и утверждение основной образовательной программы ступени	Обновление НПБ	
		сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Раздел 4	Внутришкольный контроль:				
Контроль за усвоением ЗУН		Контроль остаточных знаний	Контроль за усвоением программы 1 четверти		Контрольные срезы на усвоение учебного материала за 2 четверть
Комплексный контроль		Контроль остаточных знаний	Контроль за усвоением программы 1-ой четверти		
		Выполнение плана работы школы всеми участниками педагогического коллектива начальной ступени			Комплексная оценка качества образовательных результатов выпускников начальной ступени
Тематический контроль				Качество выполнения	Индивидуальная работа с учащимися группы риска
	январь	февраль	март	апрель	май-июнь

Раздел 4	Внутришкольный контроль				
Контроль за усвоением ЗУН		Уровень усвоения предметных действий	Контрольные срезы на усвоение учебного материала за 3 четверть		Контрольные срезы на усвоение учебного материала за год Самооценка качества мет. работы
Комплексный контроль	Выполнение плана работы школы всеми участниками педагогического коллектива начальной ступени				Комплексная оценка качества образовательных результатов выпускников начальной ступени
Тематический контроль	Качество выполнения учебных программ	Продуктивность работы классного руководителя начальных классов	Продуктивность работы учителя начальных классов	Индивидуальная работа с одаренными учащимися. Научно-исследовательская деятельность учащихся	Качество выполнения учебных программ
		сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Раздел 5	Методическая работа				
Работа над единой методической темой школы		Установочный семинар: «Механизмы реализации нормативно - правовых требований к образовательному процессу»	Практикум: «Образовательная программа как нормативно-правовой документ»	Круглый стол: «Особенности образовательной программы предметной области, ступени, класса, ученика»	Защита проектов образовательных программ, нормативно-правовой базы на 2011-2012 учебный год
		Реализация составленных программ, внесение необходимых коррективов, оформление карт инновационной деятельности			
Переход на стандарты второго поколения -3 нед. ОЭР		Пошаговая деятельность согласно программе: «МОДЕЛЬ И АЛГОРИТМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МОУ «ЯЗЫКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» В УСЛОВИЯХ ВВЕДЕНИЯ НОВЫХ ФГОС ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (НАЧАЛЬНАЯ СТУПЕНЬ)»			
Педагогический всеобуч		Роль режима дня в обучении и развитии млад-		Самоорганизация и	

(подготовка)		шего школьника		успешность обучения	
Реализация проекта повышения качества знаний по русскому языку		Заседание МО. Уточнение проекта	Пошаговое выполнение составленного проекта с подведением промежуточных результатов на заседаниях МО (4 заседания)		
Самооценка качества собственной деятельности - 4нед.		Оценка качества НПБ	Самооценка качества урока	Самооценка качества внеур. деятельности	Самооценка качества восп. работы
Информационно-аналитическая деятельность		Организация системы обеспечения программно-методической деятельности Формирование информационно-педагогического банка достижений науки и передовой практики Анализ статистических данных, методической продукции педагогов			
Организационно-методическое сопровождение		Инструкционно-методические совещания по оформлению материалов ОЭР. Консультации по ОЭР, исследовательской деятельности			
	январь	февраль	март	апрель	май-июнь
Раздел 5	Научно-методическая деятельность.				
Работа над единой методической темой школы	Мастер - классы: рабочая программа учителя.	Педагогические мастерские: технология составления образовательной программы класса, ученика.	Педагогические чтения. Конференция: «Личностно-ориентированный подход в образовании на основе реализации образовательной программы»	Обобщение опыта. Конкурс образовательных программ педагогов	Заседания МО: сравнительный анализ образовательных программ
	Реализация составленных программ, внесение необходимых корректив, оформление карт инновационной деятельности				
Переход на стандарты второго поколения -3 нед. ОЭР	Пошаговая деятельность согласно программе: «МОДЕЛЬ И АЛГОРИТМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЯЗЫКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА В УСЛОВИЯХ ВВЕДЕНИЯ НОВЫХ ФГОС ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (НАЧАЛЬНАЯ СТУПЕНЬ)»				
Педагогический всеобуч (подготовка)	Воспитание привычки. Особенности восприятия младшего школьника		Дети и телевидение. Осторожно – компьютерные игры	Мудрость родительской любви	

Реализация проекта повышения качества знаний по русскому языку	Пошаговое выполнение составленного проекта с подведением промежуточных результатов на заседаниях МО (4 заседания)				Итоговое заседание МО
Самооценка качества собственной деятельности – 4 нед.	Самооценка качества результатов	Оценка использования здоровьесберегающего потенциала	Оценка сформированности универсальных умений	Оценка уровня социальной компетентности учащихся	Самооценка качества результатов
Информационно-аналитическая деятельность	Организация системы обеспечения программно-методической деятельности Формирование информационно-педагогического банка достижений науки и передовой практики Анализ статистических данных, методической продукции педагогов				
Организационно-методическое сопровождение	Инструкционно-методические совещания по оформлению материалов ОЭР. Консультации по ОЭР, исследовательской деятельности				

ПЛАН-СЕТКА РАБОТЫ ЦЕНТРА «ПРЕДШКОЛЬНАЯ ПОРА»:				
	Сентябрь - октябрь	Ноябрь-декабрь	Январь- март	Апрель -июнь
Комплектование 1-х классов	Организация занятий для 6-летних детей, не посещающих ДОУ	Уточнение списка будущих первоклассников	Организационное родительское собрание: «О приобретении учебников через школьную библиотеку по предоплате»	Оформление пакета документов.
Работа по преемственности с ДОУ	Координационное совещание учителей начальных классов и воспитателей ДОУ		Координационное совещание учителей начальных классов и воспитателей ДОУ: «Анализ выполнение плана преемственности »	
Педагогический всеобуч	«От чего зависит успешность обучения в школе»	«Как провести диагностику особенностей развития детей 5-7 лет»	«Как заниматься по тетрадам «Ступеньки к школе» в домашних условиях.	Факторы риска в развитии детей 6-7 лет , профилактическая работа по преодолению школьных трудностей

Научно-методическое сопровождение преемственности с ДООУ	Семинар-практикум «Как составить программу индивидуальных занятий по предшкольной подготовке»	Семинар-практикум «Как использовать комплект “Ступеньки к школе” для организации индивидуальных занятий»	Семинар-практикум «Составление рабочей программы групповых занятий по предшкольной подготовке на основе индивидуальных адаптивных программ»	Семинар-практикум: «Технологии развития школьно-значимых функций, формы и методы работы с детьми 6 лет»
Контроль и оценка качества		Анализ адаптации первоклассников к школе	Анализ успешности первоклассников в обучении грамоте	

Система контроля хода работ по введению ФГОС второго поколения разработана заместителем директора по УВР Федориной Е.В. и заместителем директора по НМР Колесниковой С.В.

Составитель

Мишина Алевтина Петровна

**НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВВЕДЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ
ФГОС ВТОРОГО ПОКОЛЕНИЯ**

Сборник материалов