



МУ «Отдел образования Курчалоевского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ЦОЦИ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №4
ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА ЧР ГЕРОЯ РОССИИ
АХМАТА АБДУЛХАМИДОВИЧА КАДЫРОВА»
(МБОУ «Цоци-Юртовская СШ №4 им. А.А. Кадырова»)

МУ «Курчалойн к1оштан дешаран дакъа»
Муниципальни бюджетни йукъарадешаран учреждени
«ЦОЦИ-ЮБРТГАРА ЙУККЪБЕРА №4 ЙОЛУ
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ХЪАЛХАРЧУ ПРЕЗИДЕНТАН,
РОССИН ТУРПАЛХОЧУН КАДЫРОВ АХЪМАД-ХЪАЪЖИН ЦАРАХ ИШКОЛ»
(МБЙУ «Цоци-Юртура А.А. Кадыров ц1арах №4 йолу ЙУИ»)

ВЫ П И С К А И З П Р И К А З А

1 ноября 2024г.

№ 125/1-од

с. Цоци-Юрт

О создании рабочей группы по организации профильного обучения

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», Постановлением Правительства Чеченской Республики от 09.09.2024 № 202 «Об организации индивидуального отбора, в целях организации профильного обучения», п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать в МБОУ «Цоци-Юртовская СШ №4 им. А.А. Кадырова» работу по реализации профильного обучения на уровне СОО.
2. Утвердить и ввести в действие с 01.11.2024 Положение о рабочей группе по организации профильного обучения на уровне СОО (Приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по организации профильного обучения на уровне СОО (Приложение 2).
4. Утвердить дорожную карту по организации профильного обучения на уровне СОО (Приложение 3).
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

и о директора

Р.И. Юсупова

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по организации профильного обучения на уровне СОО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Цоци-Юртовская СШ №4 им. А.А. Кадырова» по организации профильного обучения на уровне СОО.

1.2. Рабочая группа по организации профильного обучения на уровне СОО (далее - рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по организации профильного обучения на уровне СОО в МБОУ «Цоци-Юртовская СШ №4 им. А.А. Кадырова» по направлениям:

- Обеспечение нормативно-правовой базы;
- нормативно-правовое обеспечение;
- программно-методическое обеспечение;
- организационно- информационное обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- материально- техническое обеспечение;
- мониторинг управленческой деятельности.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики по организации профильного обучения на уровне СОО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 01.11.2024 по 01.09.2025.

1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора МБОУ «Цоци-Юртовская СШ №4 им. А.А. Кадырова».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода по организации профильного обучения на уровне СОО.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработать комплекс нормативно-правовой документации по реализации профильного обучения в ОО;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с действующим законодательством;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на организацию профильного обучения на уровне СОО;

- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе профильного обучения на уровне СОО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по профильному обучению на уровне СОО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации на сайте образовательной организации;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения профильного обучения;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях профильного обучения, требованиях к реализации ООП СОО.

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей по вопросам профильного обучения на уровне СОО;
- согласование работы комиссий;
- определение механизма разработки и реализации профильного обучения на уровне СОО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих профильное обучение на уровне СОО;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения профильного обучения на уровне СОО на различных этапах;
- анализ профильного обучения на уровне СОО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих проведение профильное обучение на уровне СОО.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП СОО в соответствие с требованиями ФООП СОО;
- приведение в соответствие с ФООП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
- приведение в соответствие с ФООП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- выбор варианта учебного плана ФООП для профилей СОО, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов на уровнях ООО и СОО;

- формирование календарного учебного графика с учетом ФООП.

4. Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «Цоци-Юртовская СШ №4 им. А.А. Кадырова».

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора образовательной организации.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в четверть. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательные версии проектов документов рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Цоци-Юртовская СШ №4 А.А. Кадырова».

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением профильного обучения, проводимых органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления

информационно аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы школы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

8. Изменения и дополнения в Положение

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

Состав рабочей группы
по организации и реализации профильного обучения на уровне СОО

Председатель рабочей группы: Юсупова Р.И., и о директора ОО.

Члены рабочей группы:

1. Арсаева Т.Ш., заместитель директора по УР.
2. Малаева З.У., заместитель директора по ВР.
3. Гисаев Р.С., заместитель директора по ИКТ.
4. Токаева А.С., руководитель методического объединения учителей гуманитарного цикла.
5. Нуцулханова И.Н., руководитель методического объединения учителей математического и естественно-научного цикла.
6. Межидова З.А., педагог-психолог.

Дорожная карта
МБОУ «Цоци-Юртовская СШ №4 им. А.А. Кадырова» по реализации профильного обучения на уровне
СОО в 2024-2025 учебном году

Направление и содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1. Обеспечение нормативно-правовой базы		
Проанализировать полноту правового регулирования профильного обучения в образовательной организации (ОО)	ноябрь	Заместитель директора по УР
Разработать комплекс нормативно-правовой документации по реализации профильного обучения в ОО: - положение о рабочей группе по организации профильного обучения учащихся; – положение о профильных классах; – положение об организации индивидуального отбора в профильные классы; – положение о зачетной неделе в профильном классе; – положение о разработке и порядке защиты творческих, проектных и исследовательских работ учащихся; – положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения, очно-заочной, заочной формах получения образования, об обучении по индивидуальному учебному плану; – положение о портфолио выпускников; – положение о зачете результатов, полученных в других организациях.	ноябрь	Директор ОО, заместитель директора по УР
Подготовить распорядительные документы ОО, которые регламентируют введение профильного обучения: – приказ «О создании рабочей группы по организации профильного обучения»	Декабрь-февраль	Директор ОО, заместитель директора по УР

<p>– приказ «Об утверждении программы по повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников в системе научно-методической работы школы»;</p> <p>– приказ «О проведении внутришкольного контроля подготовки педагогического коллектива к ведению профильного обучения»;</p> <p>– приказ «О внесении изменений в должностные инструкции учителей-предметников, заместителей руководителя ОО по МР, УР, ВР, педагога-психолога, педагогов дополнительного образования в связи с реализацией профильного обучения»</p>		
Внести в локальные акты изменения (дополнения), которые устанавливают стимулирующие выплаты педагогам, осуществляющим профильное обучение, порядок и размеры премирования	июнь	Директор ОО, заместитель директора по УР
Подготовить договоры о сетевом взаимодействии с другими ОО	апрель	Директор ОО
2. Программно-методическое обеспечение		
Изучить опыт организации профильного обучения ОО в муниципалитете	В течение учебного года	Заместитель директора по МР, заместитель директора по УР
Создать банк данных учебных программ, методических пособий, средств обучения по профильному обучению организациями дополнительного образования детей, культуры и спорта муниципалитета по реализации межпредметных программ и курсов на уровне СОО	В течение учебного года	Заместитель директора по УР, руководители методических объединений (руководители МО)
Организовать методическую работу с учетом перехода ОО к профильному обучению	По плану ОО	Заместитель директора по УР,
Подготовить методические рекомендации по использованию учебников, дидактических и методических материалов по организации образовательной деятельности в профильных классах	В течение учебного года	Заместитель директора по УР, руководители МО
Разработать рабочие программы учебных предметов, курсов по выбору	Июнь – август	Руководители МО
Корректировать индивидуальные учебные планы (маршруты) учащихся	В течение учебного года	Руководители МО
Разработать требования и критерии оценивания исследовательских работ учащихся	Май	Заместитель директора по УР,

Определить оптимальную модель организации образовательной деятельности, которая обеспечивает интеграцию урочной и внеурочной деятельности учащихся в условиях профильного обучения	май	Директор ОО, Заместитель директора по УР, НМР, ВР
Разработать систему курсов по выбору для учащихся в соответствии со структурой образовательной программы и учебного плана ОО	июнь – август	Руководители МО
Участвовать в вебинарах федерального и регионального уровня по вопросам организации профильного обучения	На основании информационных писем	Заместитель директора по УР
Использовать интерактивные формы методической работы с педагогами	В течение учебного года	Руководители МО
Проводить семинары по формированию психолого-педагогической компетентности педагогов в условиях профильного обучения	По плану школы	Заместитель директора по УР
Разработать контрольно-измерительные материалы для текущего оценивания и промежуточной аттестации в профильных классах	июнь – август	Руководители МО
3. Организационно-информационное обеспечение		
Разработать и провести родительский всеобуч по вопросам организации профильного обучения	ноябрь-февраль	Заместитель директора по ВР
Изучить мнения родителей (законных представителей) обучающихся по запросам на выбор профиля в 10-11 классах	ноябрь-февраль	Заместитель директора по ВР
Направить информацию о перечне функционирующих и (или) планируемых к открытию классов с профильным обучением	февраль	Директор ОО
Провести опросы учащихся 9-х классов и выявить их предпочтения по выбору профиля обучения на уровне СОО	ноябрь-февраль	Заместитель директора по ВР
Проинформировать учащихся и их родителей о целях, задачах и особенностях профильного обучения	ноябрь-февраль	Заместитель директора по УР
Организовать набор учащихся в профильные классы. Укомплектовать профильные классы	Июнь-август	Директор ОО, Заместитель директора по УР
Составить и утвердить расписание учебных занятий в режиме профильного обучения	Август	Заместитель директора по УР
Организовать информационную поддержку введения профильного обучения на сайте ОО	В течение учебного года	Заместитель директора по ИКТ

Обеспечить участие школьников в творческих конкурсах и состязательных мероприятиях разного уровня	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
Организовать исследовательскую деятельность учащихся в рамках научного общества учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по МР
Организовать взаимодействие ОО с высшими учебными заведениями города, профессиональными образовательными организациями, учреждениями дополнительного образования детей в целях обеспечения качественного профильного обучения	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
Провести психологические тренинги с учащимися 10-го класса по самоанализу и планированию учебной деятельности	В течение учебного года	Педагог-психолог
Проанализировать уровень интеллектуального развития и учебной мотивации учащихся в условиях профильного обучения	март	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
4. Кадровое обеспечение		
Проанализировать кадровый потенциал педагогических работников ОО	май	Директор ОО, Заместитель директора по УР
Организовать повышение квалификации педагогических и управленческих кадров в системе дополнительного профессионального образования	По плану школы	Заместитель директора по НМР
Организовать методическую помощь педагогам по особенностям работы в условиях профильного обучения	В течение учебного года	Заместитель директора по УР
Обобщить опыт работы педагогов школы по организации профильного обучения	май	Заместитель директора по УР
Провести методические семинары по дидактической структуре эффективного урока	По плану школы	Заместитель директора по НМР
Организовать постоянно действующий методический семинар по актуальным вопросам образования (разработка технологических карт уроков и контрольно-измерительных материалов, формирование и развитие универсальных учебных действий)	В течение учебного года	Заместитель директора по НМР
Разработать (скорректировать) планы индивидуальной методической работы педагогов по вопросам профильного обучения	август – сентябрь	Заместитель директора по НМР

5. Материально-техническое обеспечение		
Заклучить договоры с ОО и высшими учебными заведениями по получению (предоставлению) образовательных услуг в условиях сетевого взаимодействия	июнь – август	Руководитель ОО, Заместитель директора по ВР
Разработать нормативный акт о мерах стимулирования педагогов, работающих в системе профильного обучения	сентябрь	Руководитель ОО, Заместитель директора по УР
Обеспечить необходимыми ресурсами информационно-библиотечный центр в соответствии с ООП школы	В течение учебного года	Заместитель директора по УР
Обновить (дополнить) интерактивные электронные образовательные ресурсы по всем учебным предметам	В течение учебного года	Руководитель ОО, Заместитель директора по УР
Обеспечить контролируемый доступ участников образовательной деятельности к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет на территории школы	В течение учебного года	Заместитель директора по УР
Обеспечить доступ всех участников образовательной деятельности к любой информации, связанной с реализацией профильного обучения	В течение учебного года	Заместитель директора по УР
Обеспечить соответствие организации образовательной деятельности санитарно-гигиеническим требованиям	В течение учебного года	Заместитель директора по АХЧ
Обеспечить рабочие места учителя и учащихся техническими средствами обучения и расходными материалами	В течение учебного года	Заместитель директора по АХЧ
6. Мониторинг управленческой деятельности		
Проанализировать готовность ОО к реализации профильного обучения	апрель	Руководитель ОО
Создать в ОО координационный совет по профильному обучению	апрель-май	Руководитель ОО
Организовать взаимодействие с муниципальным Центром занятости населения по изучению потребностей рынка труда	В течение учебного года	Руководитель ОО, Заместитель директора по ВР
Провести педагогический совет по вопросам организации профильного обучения	По плану ОО	Руководитель ОО
Организовать текущий мониторинг результатов профильного обучения на совещаниях при руководителе ОО	В течение учебного года	Руководитель ОО

Провести административные совещания по выработке взаимодействия заместителей руководителя ОО в вопросах реализации профильного обучения	По циклограмме ОО	Руководитель ОО
Оценить эффективность системы профильного обучения в ОО	август	Руководитель ОО, Заместитель директора по УР
Проанализировать уровень социализации выпускников школы, их осознанного самоопределения	август – сентябрь	Руководитель ОО, Заместитель директора по ВР