

**Управление введением  
в образовательные учреждения  
федеральных государственных  
образовательных стандартов**

*5 направлений  
20 управленческих задач*

***5 направлений – 20 управленческих задач:***

- 1. Нормативно-правовое обеспечение – 9 задач***
- 2. Финансово-экономическое сопровождение - 2 задачи***
- 3. Кадровая политика – 3 задачи***
- 4. Информационное обеспечение - 2 задачи***
- 5. Материально-техническое сопровождение - 4 задачи***

**Задача 1.2.** Создание совета по введению ФГОС, обеспечивающего координацию действий педагогического коллектива, информационное, научно-методическое, экспертное сопровождение Стандарта *(возможно, под руководством директора школы).*

**Задача 1.2.** Состав совета по введению ФГОС:  
*представители органов государственно-общественного управления образованием, органов исполнительной власти и местного самоуправления, образовательных и научных организаций, общественных объединений, педагогической общественности.*

**Задача 1.3.** Принятие решения органа государственно-общественного управления (совета школы, управляющего совета, попечительского совета) **о поддержке ведения в образовательном учреждении ФГОС НОО.**

**Принятие решения о введении в ОУ ФГОС НОО происходит посредством утверждения образовательной программы.**

Программа утверждается приказом руководителя, по согласованию с органами самоуправления ОУ

**Задача 1.4. Формирование списка учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС НОО.**

**Основные критерии оценки качества современного УМК для младших школьников:**

- соответствие содержания требованиям ФГОС НОО;
- реализация УУД, представленных в Образовательной программе;
- наличие возможности организации внеурочной деятельности по направлениям, определенным ФГОС НОО;
- организация учебного материала, предоставляющего возможность самостоятельного получения знаний;
- развитие коммуникативно-познавательной активности каждого школьника;
- взаимосвязь системы методического сопровождения комплекта (пособия для педагога, технологические карты, тематическое планирование и т.д.) и учебных программ и другие.

**Задача 1.5.** Разработка рабочей группой, обсуждение и утверждение основной образовательной программы образовательного учреждения

**После завершения проектирования Образовательной программы целесообразно:**

- провести внутреннюю экспертизу документа, в т.ч. используя компетенцию совета по введению ФГОС НОО, органа ГОУ;
- обсудить и согласовать образовательную программу с органами самоуправления ОУ;
- утвердить Образовательную программу приказом директора ОУ;
- инициировать внешнюю экспертизу документа на муниципальном или региональном уровне (в муниципальном методическом центре, региональном экспертном совете, в ИПК и т.д.)

**Задача 1.6.** Разработка и утверждение **формы договора о предоставлении общего образования** в образовательном учреждении  
(на сайте [standart.edu.ru](http://standart.edu.ru) в разделе «Рекомендации по организации введения ФГОС»)

**Задача 1.7.** Внесение необходимых **изменений в Устав образовательного учреждения**

(в соответствии с целями и требованиями ФГОС):

*в цели, задачи и принципы деятельности учреждения;*

*в основные характеристики организации образовательного процесса;*

*в права и обязанности участников образовательного процесса;*

*в перечень локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения и т.д.*

**Задача 1.8.** Приведение в соответствие с требованиями ФГОС и новыми тарифно-квалификационными характеристиками **должностных инструкций работников МОУ**

В должностных инструкциях это касается:

- *перечня документов, которыми работник руководствуется в своей деятельности;*
- *разделов «Учитель должен знать» и «Права и ответственность».*

**Дополнения в перечень документов, которыми работник руководствуется в своей деятельности:**

**- ФГОС НОО**

**- примерная основная образовательная программа;**

**- образовательная программа ОУ**

## **Задача 1.9. Заключение договоров о взаимодействии**

с учреждениями дополнительного образования, культуры и спорта по организации внеурочной деятельности школьников.

### **Варианты моделей взаимодействия:**

#### *1. Организация дополнительного образования на базе общеобразовательных учреждений:*

- привлечение работников УДО к работе в общеобразовательном учреждении на условиях совместительства
- размещение образовательного УДО на базе общеобразовательного учреждения на условиях аренды (безвозмездного пользования).

#### *2. Организация дополнительного образования детей на базе УДО.*

В этом случае общеобразовательное учреждение выполняет информационные, диагностические, организационные функции, а также (при необходимости) решает кадровые вопросы.

*3. Использование «смешанной модели»,* когда применяются организационно-управленческие решения из первых двух вариантов.

В этом случае, с учетом оптимальности, на паритетной основе используются: материально-техническая база, кадровый потенциал, реализуются совместные программы учреждений общего и дополнительного образования детей.

## **2. Финансово-экономическое сопровождение (две задачи)**

**Задача 2.1.** Разработка локальных актов, регламентирующих установление заработной платы,

в т.ч. стимулирующих надбавок и доплат, порядок и размеры премирования в соответствии с НСОТ

**Задача 2.2.** Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками

*Введении оснований для премирования:*

*Педагогов начальной школы:*

- участие в разработке основной образовательной программы образовательного учреждения;
- создание рабочих программ учебных предметов, соответствующих требованиям ФГОС НОО;
- проведение открытых уроков по формированию универсальных учебных действий обучающихся;
- участие в опытно-исследовательской, методической работе по апробации и введению стандарта 2 поколения.

*Заместителей директоров по УВР, ВР:*

- участие в разработке плана введения ФГОС НОО и организации деятельности рабочей группы по разработке образовательной программы;
- участие в проектировании и реализации образовательной программы;
- организация системы мониторинга введения ФГОС НОО.

***Заместителя директора по АХЧ:***

обеспечение материально-технического сопровождения федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования.

***Педагога-психолога, социального педагога:***

участие в разработке и реализации программ: духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся; формирования культуры здорового и безопасного образа жизни; коррекционной работы – в соответствии с требованиями ФГОС НОО.

***Библиотекаря:***

комплектование библиотеки образовательного учреждения фондом дополнительной литературы (художественной, научно-популярной), справочно-библиографических и периодических изданий, необходимым для реализации ФГОС НОО.

### **3. Кадровая политика (три задачи)**

**Задача 3.1. Комплектование** учреждения педагогическими, руководящими работниками, соответствующими новым квалификационным характеристикам и должностным инструкциям:

*-ротация кадров;*

*- организация стажировок и прохождение педагогической практики студентов педагогических специальностей высших учебных заведений;*

*- прохождение педагогическими и руководящими работниками аттестации.*

**Задача 3.2. Разработка и реализация план-графика** повышения квалификации педагогических и руководящих работников, **плана научно-методических семинаров** - (с ИПК, муниципальной методической службой ).

*Информационно-методические центры. Базовые площадки.*

**Задача 3.3. Разработка плана и осуществление внутришкольного контроля** реализации основной образовательной программы

## **Внутришкольный контроль**

**В соответствии с планом введения ФГОС содержание контроля должно выстраиваться по направлениям:**

нормативно-правовое  
финансово-экономическое  
кадровое  
информационное  
материально-техническое.

*Форма плана может быть традиционной и включать в себя: содержание и формы контроля, сроки, ответственных и формы обсуждения полученных результатов*

#### ***4. Информационное обеспечение (две задачи)***

**Задача 4.1.** Организация и проведение **публичных отчетов** образовательного учреждения

**включает в себя три условных этапа:**

- 1. Организационный этап* (формирование рабочей группы, сбор документов, статистических и методических материалов).
- 2. Проектировочный* (анализ информации, подготовка текстовой части, графиков, таблиц, диаграмм, обсуждение варианта отчета совместно с органами ГОУ, включая Совет по введению ФГОС НОО).
- 3. Презентация отчета* (подготовка и проведение конференции, опубликование отчета, размещение его на сайте образовательного учреждения)

## Структура публичного отчета:

- общая характеристика ОУ и направления развития;
- характеристика педагогического коллектива;
- структура управления и условия обучения;
- учебный план и режим обучения;
- результаты образовательной деятельности;
- экспериментальная работа, инновации;
- состояние здоровья школьников;
- доп. образование и социальная активность обучающихся;
- проблемы ОУ и основные направления развития.

*В обозначенные разделы публичного отчета (по мере необходимости) целесообразно поместить информацию об особенностях введения и реализации ФГОС НОО.*

**«О подготовке публичных докладов»**

**Письмо Минобрнауки России от 28 октября 2010 года № 13-312**

Общие рекомендации по подготовке Публичных докладов региональных (муниципальных) органов управления образованием и образовательных учреждений

**Задача 4.2.** Использование информационных ресурсов образовательного учреждения (**сайт, Интернет-страничка, выставки, презентации и т.д.**)

Размещение на сайте ОУ Образовательной программы с целью ознакомления родительской общественности с особенностями реализации ФГОС НОО.

Другие ресурсы:

- выпуск школьных газет с отдельной рубрикой, посвященной новому стандарту;
- проведение выставок, презентаций, участие в других открытых мероприятиях;
- оформление информационных стендов о реализации основных образовательных программ и т.д.

## ***5. Материально-техническое сопровождение (четыре задачи)***

***Задача 5.1.*** Обеспечение доступа педагогов и обучающихся к электронным образовательным ресурсам.

***Задача 5.2.*** Разработка локальных актов, устанавливающих требования к объектам инфраструктуры (**положения о культурно-досуговом центре, информационно-библиотечном центре, физкультурно-оздоровительном центре, об учебном кабинете и др.**)

***Задача 5.3.*** Обеспечение учебниками и учебно-методической литературой в соответствии с утвержденным федеральным перечнем.

***Задача 5.4.*** Комплектование в библиотеке достаточного **фонда дополнительной литературы** (художественной, научно-популярной), справочно-библиографических и периодических изданий.

## Создание рабочей группы по разработке Образовательной программы:

### 1. определение состава рабочей группы:

- зам. директора по УВР
- педагоги дошкольного образования, начальной и основной школы
- представители учреждений дополнительного образования
- педагог-психолог, социальный педагог
- воспитатели ГПД
- общественность
- консультант и т.д.

### 2. назначение руководителя (зам. директора или руководитель МО)

### 3. определение порядка и плана работы группы.

*План деятельности рабочей группы  
по разработке основной  
образовательной программы*

№ п/п	Структурные компоненты основной образовательной программы	Сроки и формы проектирования	Сроки и формы обсуждения промежуточных и конечных результатов
1.	<b>Проектирование пояснительной записки</b>		
2.	<b>Определение планируемых результатов освоения обучающимися Образовательной программы</b>		
3.	<b>Разработка учебного плана начального общего образования</b>		
4.	<b>Создание программы формирования УУД</b>		
5.	<b>Отбор и разработка программ учебных предметов</b>		
6.	<b>Проектирование программы духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся</b>		
7.	<b>Создание программы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни</b>		
8.	<b>Разработка программы коррекционной работы</b>		
9.	<b>Создание системы оценки достижения планируемых результатов освоения Образовательной программы.</b>		

## Комментарии к Закону РФ «Об образовании»

**Статья 7. ФГОС.** В РФ устанавливаются ФГОС, представляющие собой совокупность требований, обязательных при реализации **основных образовательных программ** начального основного, среднего (полного) общего, начального, среднего и высшего профессионального образования.

### **Статья 8. Понятие системы образования**

Система образования в РФ представляет собой совокупность взаимодействующих:

**преемственных образовательных программ** различных уровня и направленности, ФГОС и ФГТ...

### **Статья 9. Образовательные программы**

1. В РФ реализуются **общеобразовательные и профессиональные (основные и дополнительные) образовательные программы.**

3. К основным общеобразовательным относятся программы: **дошкольного, начального, основного, среднего (полного) общего образования.**

6. **Основные общеобразовательные программы** включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов и материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

6.2. К **основной общеобразовательной программе дошкольного образования** федеральным органом исполнительной власти устанавливаются ФГТ.

## **Статья 14. Общие требования к содержанию образования**

5. Содержание образования в конкретном ОУ определяется **образовательной программой** (программами), утверждаемой и реализуемой этим ОУ самостоятельно.

**Основная образовательная программа** в ОУ разрабатывается на основе соответствующих **примерных основных образовательных программ**.

5.1. Уполномоченные **федеральные государственные органы** обеспечивают разработку на основе ФГОС или ФГТ **примерных основных образовательных программ** с учетом их уровня и направленности.

5.2. **Примерные основные образовательные программы могут включать в себя БУП и (или) примерные программы** учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

## **Статья 32. Компетенция и ответственность образовательного учреждения**

2. К компетенции образовательного учреждения относятся:

б) разработка и утверждение **образовательных программ и учебных планов**

7) разработка и утверждение **рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)**

## **Статья 55. Права работников образовательных учреждений**

**4. Педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением.**

**Выбор учебник и учебных пособий осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным образовательным учреждением**

*При разработке Программы необходимо **учитывать:***

***право** учреждения на выбор УМК;*

- ***особенности УМК** и его возможности по реализации в образовательном процессе фундаментального ядра содержания НОО;*

- ***условия реализации принципа преемственности** дошкольного и начального образования;*

- ***особенности образовательного учреждения.***

*При разработке программы используются следующие **документы:***

- Федеральный государственный образовательный **стандарт**

- **Примерная** основная образовательная **программа** образовательного учреждения

- **Программа развития** образовательного учреждения

- **Учебно-методический комплект** (совместно с его концептуальными положениями)

***Образовательная программа содержит:***

- ***обязательную часть*** (80% содержания программы), которая включает в себя требования Стандарта и Примерной программы;
- ***вариативную часть*** (20% содержания программы) - используемый УМК и специфика: региона, муниципалитета, образовательного учреждения.

***Соотношение 80/20 предлагается использовать для каждого раздела программы.***

## *Структура образовательной программы:*

- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения программы;
- учебный план начального общего образования;
- программа формирования УУД;
- программы учебных предметов;
- программа духовно-нравственного развития, воспитания;
- программа формирования культуры здорового и безопасного образа жизни;
- программа коррекционной работы;
- система оценки достижения планируемых результатов освоения образовательной программы

## ***Структура пояснительной записки***

- введение;
- цели и задачи реализации программы;
- принципы и подходы к формированию программы;
- общая характеристика программы;
- состав участников образовательного процесса.

***При разработке пояснительной записки дополнительно используются:***

- **цели и задачи применяемого УМК** (например, „Перспективная начальная школа“);
- **цели и задачи образовательного учреждения** с учетом его вида и (или) стратегии развития (согласно программе развития);
- **региональные (муниципальные) особенности**

***При разработке пояснительной записки дополнительно используются:***

- **планируемые результаты** освоения УМК;
- **основные принципы УМК:** например, в ПНШ это принципы: ***непрерывного развития каждого ребенка, целостности образа мира, практической направленности, учета индивидуальных возможностей и способностей школьников.***