



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ, АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
(ГКУ РК «ИМАЦ»)**

295024, Республика Крым,
г. Симферополь,
улица 1 Конной Армии, д. 19А

тел/факс: (3652) 694101
(3652) 694098
e-mail: cpo.crimea@edu.ru

от 15.06.2016 г. № 01-13/81
на № _____ от _____

**Руководителям органов управления
образованием муниципальных
районов и городских округов в
Республике Крым**

Направляем для изучения и использования в работе методические рекомендации по обеспечению локального нормативного регулирования перехода общеобразовательных организаций на Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования.

Приложение на 11 л.

Директор

О. ТРЕЩЁВ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ, АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

**Методические рекомендации
по обеспечению локального нормативного регулирования
перехода общеобразовательных организаций на
Федеральный государственный образовательный стандарт
основного общего образования**

Введение Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее - ФГОС ООО) является сегодня одним из приоритетных направлений деятельности всех общеобразовательных организаций (далее - ОО) Российской Федерации.

Внедрение ФГОС ООО в 5-х классах начато с 01.09.2015 года. С целью систематизации и упорядочения процедуры внедрения и реализации ФГОС ООО подготовлены данные рекомендации, которые адресованы руководителям органов управления образования и руководителям ОО.

При органах управления образованием муниципальных образований целесообразно создать Координационные советы по внедрению ФГОС ООО (*приложение 1*).

Координационный Совет обеспечит координацию действий и системное взаимодействие всех подведомственных ОО по предлагаемым направлениям.

1. Создание нормативного обеспечения введения ФГОС ООО.

- 1.1. Подготовка приказов «О создании муниципального Координационного совета по сопровождению поэтапного введения ФГОС ООО», «О назначении муниципального координатора введения ФГОС ООО».
- 1.2. Определение необходимого ресурсного обеспечения подведомственных ОО в ходе изменений условий образовательной деятельности в связи с требованиями ФГОС ООО.
- 1.3. Определение необходимых изменений в способах и организационных механизмах контроля образовательного процесса и оценки его результатов.
- 1.4. Разработка плана-графика мероприятий по обеспечению введения ФГОС ООО.

2. Создание кадрового обеспечения введения ФГОС ООО

- 2.1. Обеспечение комплектования ОО педагогическими и руководящими работниками в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. №761-н.
- 2.2. Обеспечение повышения квалификации всех учителей и членов администрации, работающих в 5-9 классах, по вопросам перехода на ФГОС ООО и реализации основной образовательной программы основного общего образования (далее ООП ООО).
- 2.3. Организация работы методических объединений, направленной на повышение психологической готовности учителей к переходу на ФГОС ООО, развития их компетентности при реализации ООП ООО.
- 2.4. Организация и проведение муниципальных научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров-практикумов по проблемам введения ФГОС ООО.
- 2.5. Обеспечение участия работников методической службы, учителей и руководителей ОО в мероприятиях регионального уровня по сопровождению введения ФГОС ООО.

3. Создание материально-технического обеспечения введения ФГОС ООО

- 3.1. Обеспечение оснащенности ОО в соответствии с требованиями ФГОС ООО к минимальной оснащенности образовательного процесса и оборудованию учебных помещений.
- 3.2. Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП ООО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда.
- 3.3. Обеспечение укомплектованности библиотек ОО печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ФГОС ООО.
- 3.4. Обеспечение доступа ОО к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных.
- 3.5. Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.

4. Создание организационно-информационного обеспечения введения ФГОС ООО

- 4.1. Проведение диагностики готовности ОО региона к поэтапному введению ФГОС ООО (6,7,8,9 класс).
- 4.2. Создание постоянно-действующих семинаров, консультационного пункта, тьюторского центра (в т.ч. в дистанционном режиме), по вопросам введения ФГОС ООО.
- 4.3. Координация взаимодействия ОО и организаций дополнительного образования детей, обеспечивающая организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений обучающихся.
- 4.4. Создание муниципальной системы мониторинга результатов освоения обучающимися ООП ООО.
- 4.5. Освещение процессов подготовки, хода и результатов введения ФГОС ООО в сети Интернет (официальный сайт администрации муниципального образования), в педагогических и научно-педагогических изданиях, средствах массовой информации.
- 4.6. Обеспечение публичной отчетности ОО муниципальных образований о ходе и результатах введения ФГОС ООО.
- 4.7. Обеспечение информационного взаимодействия ОО муниципальных образований с целью создания единой информационной среды, предназначенной для формирования методических и справочных ресурсов по вопросам введения ФГОС ООО.

5. Создание финансового обеспечения введения ФГОС ООО

- 5.1. Формирование муниципального бюджета с учетом нормативов, обеспечивающих реализацию ФГОС ООО.
- 5.2. Подготовка нормативных правовых актов, устанавливающих:
 - нормативное бюджетное финансирование ОО, реализующих ФГОС ООО;
 - систему оплаты труда педагогических и руководящих работников ОО, реализующих ФГОС ООО;
 - стимулирование труда педагогических работников, внедряющих ФГОС ООО.
- 5.3. Апробация методики нормативного подушевого финансирования ОО.

Мероприятия общеобразовательных организаций по обеспечению введения ФГОС ООО могут быть следующими.

1. Локальное нормативное обеспечение

- 1.1. Изучение нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации, обеспечивающих введение ФГОС ООО.
- 1.2. Приведение должностных инструкций работников ОО в соответствие с требованиями ФГОС ООО.
- 1.3. Издание приказа о подготовке к переходу основной школы на ФГОС ООО.

- 1.4. Разработка положения о рабочей группе по обеспечению поэтапного перехода на ФГОС ООО (приложение 2).
- 1.5. Ежегодная коррекция учебного плана ОО согласно возрастным особенностям обучающихся.
- 1.6. Разработка ООП ООО с учетом требований к метапредметным, предметным и личностным результатам освоения программы.
- 1.7. Разработка плана внутришкольного контроля за введением и реализацией ФГОС ООО.
- 1.8. Разработка и коррекция имеющихся локальных актов, обеспечивающих внедрение ФГОС ООО и реализацию ООП ООО (приложение 3).

2. Организационное, методическое сопровождение

- 2.1. Создание рабочей группы для координации подготовки к введению ФГОС ООО.
- 2.2. Разработка плана мероприятий по подготовке поэтапного введения ФГОС ООО в 6, 7, 8, 9 классах.
- 2.3. Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ООО.
- 2.4. Проведение организационного собрания родителей будущих 6-7-8-9-ти классников, ознакомление с планами деятельности ОО на следующий учебный год.
- 2.5. Опрос родителей (законных представителей) и школьников по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, часов внеурочной деятельности.
- 2.6. Разработка учителями рабочих программ изучения предметов в 6,7,8,9 классах с учетом формирования универсальных учебных действий.
- 2.7. Создание необходимых условий для организации внеурочной деятельности обучающихся ОО в рамках требований ФГОС ООО.
- 2.8. Организация и проведение семинаров по вопросам введения ФГОС ООО:
 - новый учебно-методический комплекс по введению ФГОС ООО;
 - новые образовательные технологии, направленные на исследование, использование деятельностного подхода в классах основного общего образования;
 - технология проектирования современного урока в условиях ФГОС ООО;
 - анализ успешных практик организации урочной и внеурочной деятельности в свете требований ФГОС ООО.
- 2.9. Организация психолого-педагогического сопровождения введения ФГОС ООО.
- 2.10. Самооценка степени готовности ОО к этапному введению ФГОС ООО.

3. Информационное обеспечение

- 3.1. Освещение мероприятий по введению и результатов введения ФГОС ООО на сайте ОО.
- 3.2. Оформление информационного стенда по введению ФГОС ООО.
- 3.3. Организация доступа работников ОО к электронным образовательным ресурсам сети Интернет.

4. Кадровое обеспечение

- 4.1. Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений учителей, работающих в 5-9-х классах.
- 4.2. Анализ выявленных проблем и учет их при организации методического сопровождения.
- 4.3. Обеспечение прохождения учителями и руководителями ОО курсовой подготовки по введению ФГОС ООО.
- 4.4. Организация и проведение тематических консультаций, семинаров, практикумов по актуальным проблемам введения ФГОС ООО.

5. Материально-техническое обеспечение

- 5.1. Организация мониторинга по вопросу оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений в соответствии с требованиями ФГОС ООО.
- 5.2. Приведение имеющейся материально-технической базы в соответствии с требованиями ФГОС ООО, действующим санитарным и противопожарным нормам и нормам охраны труда.
- 5.3. Анализ библиотечного фонда печатных и электронных образовательных ресурсов, комплектование библиотечного фонда.
- 5.4. Обеспечение доступа участников образовательного процесса к электронным образовательным ресурсам.

6. Финансово-экономическое обеспечение

- 6.1. Формирование сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО.
- 6.2. Внесение изменений в Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.
- 6.3. Заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, участвующими в процессе введения ФГОС ООО.

7. Контроль выполнения плана перехода на ФГОС ООО

- 7.1. Самообследование по выполнению единых требований к современным условиям получения образования, оснащению учебных и административных помещений.
- 7.2. Ежегодная самооценка степени готовности ОО к введению ФГОС ООО.
- 7.3. Анализ реализации плана внутришкольного контроля ОО.
- 7.4. Ежегодный мониторинг качества образования обучающихся 5,6,7,8,9 классов (личностные, метапредметные, предметные результаты освоения ООП ООО).

В процессе введения ФГОС ООО может возникнуть необходимость принятия дополнительных локальных актов, регламентирующих деятельность участников образовательных отношений. Решение о разработке, принятии, введении в действие новых локальных актов принимается на заседании рабочей группы по обеспечению введения ФГОС ООО и утверждается директором ОО.

Приложение на 7 л.

Директор



О. ТРЕЩЁВ

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном Координационном Совете
по введению и реализации Федерального государственного образовательного стандарта
основного общего образования в общеобразовательных организациях

1. Общие положения

1.1. Муниципальный Координационный Совет по введению и реализации Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее – Совет) является коллегиальным совещательным органом при органе управления образованием администрации города (района).

1.2. Совет образован с целью обеспечения нормативного, правового и организационно-методического сопровождения введения и реализации федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее – ФГОС ООО) в общеобразовательных организациях муниципального образования, реализующих программы основного общего образования.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, органа управления образованием администрации города (района), а так же настоящим Положением.

1.4. Совет не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на общественных началах и в соответствии с принципами добровольности, равноправия его членов и гласности в работе.

2. Основные задачи и функции Совета

2.1. Основными задачами Совета являются:

- обеспечение координации и системного взаимодействия всех субъектов внедрения ФГОС ООО в образовательных организациях, организациях дополнительного образования детей;
- координация деятельности образовательных организаций в создании условий, соответствующих требованиям ФГОС ООО;
- организация выполнения плана-графика мероприятий по обеспечению введения ФГОС ООО в образовательных организациях муниципального образования.

2.2. Для выполнения вышеизложенных задач Совет:

- анализирует ход введения и реализации ФГОС ООО на территории муниципального образования;
- принимает решение о необходимости создания рабочих групп для подготовки предложений по решению проблем, возникающих в ходе введения и реализации ФГОС ООО;
- готовит предложения о проведении конференций, семинаров по вопросам введения ФГОС ООО на территории муниципального образования;
- обеспечивает регулярное информирование общественности о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС ООО образовательных организаций на сайте органа управления образованием и в средствах массовой информации;
- организует подготовку справочных, информационных и методических материалов по проблемам введения и реализации ФГОС ООО, обобщению передового опыта отдельных образовательных организаций.

3. Состав Совета

3.1. В состав Совета входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Совета.

3.2. Председателем Совета является руководитель органа управления образованием администрации города (района). Заместителем председателя – должностное лицо органа

управления образованием, в чьи функциональные обязанности входит организация работы по переходу ОО муниципального образования на ФГОС ООО.

3.3. В состав Совета входят представители органа управления образованием, методической службы, руководители образовательных организаций.

3.4. Состав Совета утверждается приказом руководителя органа управления образованием администрации города (района).

4. Порядок работы Совета

4.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Повестка заседания Совета формируется председателем Совета на основе решений Совета, предложений членов Совета и утверждается на заседании Совета.

4.3. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов Совета.

4.4. Заседания Совета являются открытыми.

4.5. Для организации работы по основным направлениям деятельности Совет вправе образовывать рабочие группы, возглавляемые членами Совета.

4.6. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании, оформляются протоколами, которые подписываются председателем Совета или его заместителем, председательствующим на заседании и секретарем Совета.

4.7. Решения Совета по мере необходимости утверждаются приказом начальника управления образования.

4.8. Информация о работе муниципального координационного совета по введению и реализации ФГОС ООО размещаются на сайте органа управления образованием.

5. Права Совета

5.1. Совет имеет право:

- знакомиться с документами и материалами, поступающими в Совет;
- вносить предложения в проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Совета;
- привлекать специалистов образовательных учреждений для выполнения отдельных поручений.

6. Ответственность Совета

6.1. Совет несет ответственность:

- за своевременность представления информации о результатах введения ФГОС ООО в общеобразовательных организациях муниципального образования;
- за качество и своевременность информационной и методической поддержки введения и реализации ФГОС ООО;
- за своевременное исполнение плана-графика введения ФГОС ООО, компетентность принимаемых решений.

7. Заключительные положения

7.1. Положение о Совете и состав Совета утверждаются приказом руководителя органа управления образованием администрации города (района).

7.2. Совет создается и прекращает свою деятельность в соответствии с приказом руководителя органа управления образованием администрации города (района).

7.3. Необходимые изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решений Совета и закрепляются приказом руководителя органа управления образованием администрации города (района).

**Положение
о рабочей группе общеобразовательной организации по введению и реализации
Федерального государственного образовательного стандарта основного общего
образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы общеобразовательной организации (далее - ОО) по вопросам реализации направлений Федерального государственного стандарта основного общего образования (далее – ФГОС ООО).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, органа управления образованием муниципального образования, регламентирующими деятельность общеобразовательных учреждений и настоящим Положением, на основе принципов коллегиальности и самоуправления.

1.3. Состав и руководитель рабочей группы определяется приказом директора школы на основе добровольного участия для разработки той или иной проблемы, связанной с содержанием образования при введении и реализации ФГОС ООО.

1.4. Результатом работы группы является создание педагогического продукта деятельности нового качества (образовательная программа (коррективы к ней), методические рекомендации по реализации направлений ФГОС ООО и т.д.).

1.5. Рабочая группа формирует план работы и оформленные результаты творческого решения проблем в виде продукта творческой, индивидуальной или коллективной педагогической деятельности.

2. Задачи деятельности рабочей группы

2.1. Анализ состояния и тенденций развития деятельности по инновационному обновлению содержания и способов обучения и воспитания в рамках реализации ФГОС ООО.

2.2. Обеспечение информационного, научно-методического сопровождения процесса введения ФГОС ООО.

2.3. Определение приоритетов в разработке новых моделей воспитания и обучения, изменений образовательных программ общеобразовательной организации в соответствии с потребностями реформирования содержания образования.

2.4. Разработка программно-методического сопровождения по предметам, образовательным областям, направлениям педагогической деятельности:

- документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- рабочие программы по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программы внеурочной деятельности;
- программы социально-творческой деятельности, спортивных занятий, дополнительного образования (внутри общеобразовательной организации);
- варианты индивидуальных образовательных программ (порядок их разработки и согласования);
- права и обязанности участников образовательного процесса;
- рекомендации по системе оценивания результатов образовательной деятельности;
- перечень используемых учебников и учебных пособий и др.

2.5. Обоснование условий и механизмов построения основной образовательной программы основного общего образования.

2.6. Разработка рекомендаций по разработке учебных планов, основных образовательных программ.

3. Порядок работы рабочей группы

3.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство группой осуществляет ее руководитель, назначаемый приказом директора школы.

3.2. Руководитель группы:

- организует и ведет заседания группы;
- отчитывается о деятельности рабочей группы перед Координационным советом по введению ФГОС ООО и, по поручению директора – перед органом управления образованием.

3.3. Из своего состава на первом заседании группа избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний группы, которые подписываются руководителем группы. Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

3.4. Члены группы обязаны:

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

3.5. Члены группы имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;
- вносить на рассмотрение группы предложения, статистическую информацию, аналитические данные и прочие материалы, связанные с реализацией введения ФГОС ООО;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по содержанию повестки дня;
- в письменном виде высказывать особые мнения;
- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы;
- приглашать для принятия участия в работе группы педагогических работников общеобразовательной организации.

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

4. Организация деятельности рабочей группы

4.1. Деятельность рабочей группы организуется в соответствии с Планом-графиком введения ФГОС ООО и годовым планом работы общеобразовательной организации.

4.2. План работы рабочей группы согласовывается с директором школы.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. Ее решения считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее состава и оформляются в виде протоколов.

4.4. Рабочая группа вправе предлагать проекты локальных актов (приказы, положения, распоряжения и т.п.) директору школы.

4.5. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляется Координационным советом по введению ФГОС ООО, заместителем директора по учебной работе в соответствии с годовым планом работы.

4.6. Рабочая группа прекращает свою деятельность и ликвидируется с момента издания соответствующего приказа директора общеобразовательной организации.

Локальные акты и другие материалы общеобразовательной организации по введению и реализации ФГОС ООО (по направлениям деятельности)

Нормативно-правовое обеспечение введения ФГОС ООО

1. Устав общеобразовательной организации с внесенными изменениями в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, связанными с внедрением ФГОС ООО.
2. Приказ «О создании и полномочиях рабочей группы по введению ФГОС ООО».
3. Приказ «Об утверждении плана мероприятий введения ФГОС ООО».
4. Приказ «Об утверждении ООП ООО общеобразовательной организации».
5. Приказ «Об утверждении годового календарного учебного графика».
6. Приказ «Об утверждении программ внеурочной деятельности».
7. Приказ «Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)».
8. Приказ «Об утверждении списка учебников и учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе общеобразовательной организации».
9. План внутришкольного контроля с определением направлений контроля по реализации ФГОС ООО образовательной организации (в структуре годового плана работы общеобразовательной организации).
10. Договоры с учреждениями дополнительного образования детей и (или) физическими лицами по реализации направлений внеурочной деятельности.

Организационное обеспечение внедрения федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования

11. Модель организации образовательного процесса школы, обеспечивающая реализацию внеурочной деятельности обучающихся.
12. План методической работы общеобразовательной организации по введению ФГОС ООО с учетом мероприятий по внутришкольному повышению квалификации учителей с ориентацией на проблемы реализации ФГОС ООО.

Кадровое обеспечение внедрения федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования

13. Приказ «Об утверждении плана-графика (программы) повышения уровня профессиональной квалификации педагогических работников общеобразовательной организации».
14. Приказ «Об утверждении должностных инструкций педагогических и руководящих работников общеобразовательной организации» (учителя, разрабатывающие и реализующие рабочие программы по предметам, заместитель директора, курирующий основное общее образование).
15. Информационно-аналитическая справка об укомплектованности общеобразовательной организации педагогическими кадрами с указанием образовательного ценза, квалификации, квалификационной категории, сведений о повышении квалификации учителей уровня основного общего образования.

Информационное обеспечение внедрения федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования

16. Материалы для изучения мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам введения ФГОС ООО. Документы, отражающие анализ результатов изучения общественного мнения (анкеты, опросники и др.).

17. Информация о созданных в общеобразовательной организации условиях реализации ООП основного общего образования в соответствии с ФГОС ООО, размещенная на официальном сайте школы в сети Интернет.
18. Инструкция по организации делопроизводства (электронного документооборота) в образовательной организации.
19. Соглашения с родителями (законными представителями) обучающихся об использовании персональных данных для ведения электронных дневников и журналов.
20. Локальные акты, регламентирующие организацию и проведение публичного отчета образовательной организации.

Материально-техническое обеспечение внедрения федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования

21. Информационно-аналитическая справка о материально-техническом обеспечении общеобразовательной организации в соответствии с требованиями ФГОС ООО, санитарными и противопожарными нормами, нормами охраны труда, нормами охраны здоровья обучающихся.
22. Информационно-аналитическая справка о создании в общеобразовательной организации информационно-образовательной среды в соответствии с требованиями ФГОС ООО.
23. Локальные акты, устанавливающие требования к различным объектам инфраструктуры общеобразовательной организации с учетом требований к минимальной оснащенности учебного процесса (положение о культурно-досуговом центре, информационно-библиотечном центре, физкультурно-оздоровительном центре, учебном или учебно-методическом кабинете и др.).

Финансово-экономическое обеспечение внедрения федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования

24. Локальные акты, регламентирующие установление заработной платы работников общеобразовательной организации (в том числе стимулирующих надбавок и доплат), порядок и размеры премирования.
25. Приказ «Об оплате внеурочной деятельности».
26. Приказы «Об установлении стимулирующих выплат работникам общеобразовательной организации» и т.д.
27. Дополнительные соглашения к трудовому договору с педагогическими работниками (с учетом требований ФГОС ООО).
28. Локальные акты, регламентирующие привлечение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительных финансовых средств.

При формировании и обновлении пакета локальных актов, регламентирующих поэтапное (5,6,7,8,9 класс) введение ФГОС ООО в общеобразовательной организации, особое внимание следует обратить на внесение изменений и дополнений в соответствующие разделы Устава:

- цели образовательного процесса (с указанием соответствия содержания образования на уровне общего образования требованиям ФГОС ООО);
- система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения; режим занятий обучающихся (может устанавливаться Советом ОО);
- компетенция органов управления ОО;
- открытость и доступность информации об ОО;
- четкая регламентация образовательного процесса.

Приведение в соответствие с требованиями ФГОС ООО таких локальных актов как должностные инструкции работников ОУ предусматривает:

- необходимость разработки таких инструкций на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»);
- возможность введения в штатное расписание общеобразовательной организации педагогической должности тьютора и разработки для него соответствующей должностной инструкции;
- право руководителя ОО при необходимости распределять должностные обязанности, включенные в квалификационную характеристику определенной должности, между несколькими исполнителями, расширять круг их обязанностей по сравнению с установленными соответствующей квалификационной характеристикой;
- возможность уточнения при разработке должностных инструкций перечня работ, которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно-педагогических условиях реализации основной образовательной программы основного общего образования.

Все изменения и дополнения в документах не должны противоречить ФГОС ОО, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897, СанПиН 2.4.2.2821-10.

Внесение дополнений и изменений в локальные акты общеобразовательной организации необходимо проводить в строгом соответствии с изменениями, внесенными в Устав.

Общеобразовательная организация имеет право дополнять пакет документов новыми локальными актами, отражающими специфику реализации ФГОС ОО в конкретной образовательной организации.