

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «БИЛЬТОЙ-
ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
ГУДЕРМЕССКОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН
ГУЪМСАН К1ОШТАН
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ
ЙУКЪАРАДЕШАРАН
ХЪУКМАТ «БИЛТОЙ-ЮЪРТАРА
ЙУККЪЕРА ИШКОЛ»

366910, Чеченская Республика, Гудермесский район, с.Бильтой-Юрт, ул.Школьная,1, тел. 8(928) 780 17 37,
e-mail: ada-2008@mail.ru, ОГРН 1092032001522, ИНН/КПП 2005007074/200501001

ПРИКАЗ

28 октября 2024г.

№ 166/1

О назначении ответственного за организацию профильного обучения в среднем общем образовании и утверждении Дорожной карты по реализации профильного обучения на 2024-2025 учебный год

В целях исполнения пункта 5 Протокола №3 заседания коллегии Министерства от 29.11.2024г и качественной работы по организации и подготовки профильного обучения в МБОУ «Бильтой-Юртовская СШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Назначить ответственной за организацию профильного обучения в среднем общем образовании МБОУ «Бильтой-Юртовская СШ» заместителя директора по учебной работе Буруеву Д.Т.
- 2.Утвердить Дорожную карту по реализации профильного обучения в 2024-2025 учебном году (приложение 1).
- 3.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.М.Самбиева

**Дорожная карта МБОУ «Бильтой-Юртовская СШ»
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 МР
Анализ нормативно-правовой документации по реализации профильного обучения в ОО (внесение изменений при необходимости): - положение о рабочей группе по организации профильного обучения учащихся; – положение о профильном обучении; - положение о порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения; -положение о сетевом взаимодействии; – положение о зачетной неделе в 10-11 классах профильного обучения; - положение об организации проектной и учебно-исследовательской деятельности в школе; положение обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении; – положение о портфолио обучающегося; - о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, полученных обучающимися в других организациях.	Ноябрь	Директор, заместитель директора по МР
Подготовить распорядительные документы ОО, которые регламентируют введение профильного обучения: – приказ «О создании рабочей группы по организации профильного обучения»	Декабрь	Директор, заместитель директора по УР
– приказ «О проведении мониторинга кадрового обеспечения и материально-технических возможностей для реализации учебного плана профилей обучения на уровне СОО»;	Январь-февраль	Директор, заместитель директора по УР

Внести в локальные акты изменения (дополнения), которые устанавливают стимулирующие выплаты педагогам, осуществляющим профильное обучение, порядок и размеры премирования	Июнь	Директор, заместитель директора по МР
Подготовить договоры о сетевом взаимодействии с другими ОО	До 1 сентября	Директор
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 МР, руководители методических объединений (руководители МО)
Организовать методическую работу с учетом по реализации ОО к профильному обучению	По плану ОО	Заместитель директора по МР
Подготовить методические рекомендации по использованию учебников, дидактических и методических материалов по организации образовательной деятельности для профильного обучения	В течение учебного года	Заместитель директора по МР
Разработать рабочие программы учебных предметов, курсов по выбору	Июнь – август	Заместитель директора по МР
Корректировать индивидуальные учебные планы (маршруты) учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по МР
Определить оптимальную модель организации образовательной деятельности, которая обеспечивает интеграцию урочной и внеурочной деятельности учащихся в условиях профильного обучения	Май	Директор, заместитель директора по МР, УР, ВР
Разработать систему курсов по выбору для учащихся в соответствии со структурой образовательной программы и учебного плана ОО	Июнь – август	Заместитель директора по МР
Участковать в вебинарах федерального и регионального уровня по вопросам организации профильного обучения	На основании информационных писем	Заместитель директора по МР
Проводить семинары по формированию психолого-педагогической компетентности педагогов в условиях профильного обучения	По плану школы	Заместитель директора по МР
Разработать контрольно-измерительные материалы для текущего оценивания и промежуточной аттестации.	Июнь – август	Заместитель директора по МР
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
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 на профильное обучение.	Июнь-август	Директор, 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 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
4. Кадровое обеспечение		
Проанализировать кадровый потенциал педагогических работников ОО	Май	Директор, заместитель директора по УР
Организовать повышение квалификации педагогических и управленческих кадров в системе дополнительного профессионального образования	По плану школы	Заместитель директора по МР
Организовать методическую помощь педагогам по особенностям работы в условиях профильного обучения	В течение учебного года	Заместитель директора по МР
Обобщить опыт работы педагогов школы по организации профильного обучения	Май	Заместитель директора по МР

Провести методические семинары по дидактической структуре эффективного урока	По плану школы	Заместитель директора по МР
5. Материально-техническое обеспечение		
Провести анализ материально-технических возможностей, для реализации учебного плана профилей обучения на уровне СОО.	Январь-февраль	Директор, заместитель директора по ИКТ
Заключить договоры с ОО и высшими учебными заведениями по получению (предоставлению) образовательных услуг в условиях сетевого взаимодействия	Июнь – август	Директор заместитель директора по ВР
Разработать нормативный акт о мерах стимулирования педагогов, работающих в системе профильного обучения	Сентябрь	Директор, заместитель директора по МР
Обеспечить необходимыми ресурсами информационно-библиотечный центр в соответствии с ООП школы	В течение учебного года	Заместитель директора по МР
Обновить (дополнить) интерактивные электронные образовательные ресурсы по всем учебным предметам	В течение учебного года	Директор, заместитель директора по МР
Обеспечить контролируемый доступ участников образовательной деятельности к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет на территории школы	В течение учебного года	Заместитель директора по МР
Обеспечить доступ всех участников образовательной деятельности к любой информации, связанной с реализацией профильного обучения	В течение учебного года	Заместитель директора по МР
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	Май	Директор
Организовать взаимодействие с муниципальным Центром занятости населения по изучению потребностей рынка труда	В течение учебного года	Директор, заместитель директора по ВР
Провести педагогический совет по вопросам организации профильного обучения	По плану ОО	Директор
Провести административные совещания по выработке взаимодействия заместителей руководителя ОО в вопросах реализации профильного обучения	По циклограмме ОО	Директор
Проанализировать уровень социализации выпускников школы, их осознанного самоопределения	Август – сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР

