

стр. 5

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

стр. 15

РАЗРАБОТКА БИЗНЕС-ПЛАНА ОО

стр. 77

ПРОЕКТ «КЛАССНЫЙ ЗАВТРАК С ДИРЕКТОРОМ»

2024

ВЫПУСК № 2

практика

административной работы в школе

ISSN 1726-0167

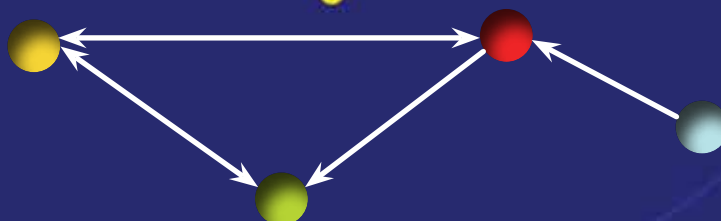
ДИАГНОСТИКА СТРУКТУРЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ И СОЦИАЛЬНОГО КАПИТАЛА



ДИРЕКТОРИЯ

Инструменты
диагностики педагогов
и учащихся

Исследование поможет увидеть реальную структуру организации, выявить потенциальных неформальных лидеров и наставников, оценить, происходит ли обмен опытом и групповая работа, найти решения при внедрении любых школьных инноваций: изменении образовательной программы, внедрении новых педагогических технологий и т.п.



Коллективная эффективность учителей (социальный капитал) – самый значимый фактор, влияющий на качество образования

ОДИН ДЕНЬ	Провести анкетирование, получить отчет и рекомендации можно в течение дня
КОНСУЛЬТАЦИЯ	Возможно заказать дополнительную часовую консультацию по результатам исследования
СТОИМОСТЬ	7 200 руб. за доступ к сервису и всем методическим материалам

КУПИТЬ ИССЛЕДОВАНИЕ: [HTTPS://CLCK.RU/36FFIW](https://clck.ru/36FFIW)

УЗНАТЬ ПОДРОБНОСТИ: [HTTPS://CLCK.RU/TBXZV](https://clck.ru/TBXZV)



2024
№ 2 (177)

**Информационно-аналитический журнал
для руководителей образовательных
учреждений и их заместителей**

Журнал основан в 2001 году

Выходит 8 раз в год

Главный редактор

А.Б. БАКУРАДЗЕ

Корректоры

А.П. ТРОНИНА, Г.В. ЯКОВЛЕВА

Редактор

Т.Н. РЫБАКОВА

Компьютерный набор

Т.Н. РЫБАКОВА

Технический редактор

М.В. БАРЫШНИКОВА

Обложка

И. КОКОРИН

Члены редколлегии

А.М. КАМЕНСКИЙ
К.М. УШАКОВ
В.Н. ШМЕЛЕВ
Н.Г. ЧЕРЕДНИЧЕНКО

Адрес для писем: 115280, Москва, а/я 22

Адрес редакции: 127566, г. Москва, пр-д Высоковольтный,
д.1, корп.7, кв.113

E-mail: rybakova.direktor@yandex.ru

© ИП Бакурадзе А.Б., 2024

© «Практика административной работы в школе», 2024



Издатель — ИП Бакурадзе А.Б.

**Журнал зарегистрирован Федеральной службой по надзору
в сфере связи, информационных технологий и массовых
коммуникаций (Роскомнадзор)**

практика

административной работы в школе

СОДЕРЖАНИЕ

КОЛОНКА РЕДАКТОРА

- 4 «Декартовы координаты»
Бакурадзе А.Б.

ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ШКОЛЫ

- 5 Положение об оценке коррупционных рисков
**Башназарова С.Р.,
Полуполтинных О.В.**

- 12 Порядок уведомления работодателя о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений
**Башназарова С.Р.,
Полуполтинных О.В.**

РАЗВИТИЕ ШКОЛЫ

- 15 Разработка бизнес-плана образовательной организации
**Соколова Л.В., Молчанова А.В.,
Дроздова О.П.**

- 21 Материалы для разработки бизнес-плана развития общеобразовательной организации
**Соколова Л.В., Молчанова А.В.,
Дроздова О.П.**

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

- 27 Новые правила применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
Ломов А.И.

- 32 Рабочая программа внеурочной деятельности «Развитие креативности учащихся начальной школы путем создания моделей техники»
Дурандина Т.В.

РУКОВОДИТЕЛЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО УРОВНЯ

- 43 Порядок деятельности территориальных психолого-медико-педагогических комиссий

- 48 Положение о муниципальном конкурсе проектных работ детей с ОВЗ «Мир без границ». **Сельцова Е.В.**

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

- 53 Мастер-класс «Педагогический артистизм». **Ламеко Е.П.**

- 57 Открытое заседание «Формы и результаты непрерывного профессионального развития педагогов». **Щербакова Е.Я.**

ИНФОРМАТИЗАЦИЯ

- 61 Цифровая образовательная среда как средство повышения эффективности образовательного процесса. **Тихонов Г.С.**

- 64 Десять принципов цифрового этикета, которые помогают создать хорошую репутацию. **Бадмаева С.В.**

- 68 Этика онлайн-общения, или Осторожно — родительский чат!
Гавва Ю.В., Белокудрина О.Н.

- 71 «Точка роста» как платформа для повышения медиаграмотности педагогов и обучающихся, ресурс реализации программы «Медиа студия»
Махнатов А.П.

РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

- 74 Положение о классном родительском собрании. **Бахтояров В.В.,
Мосолкова Н.А.**

- 77 Проект «Классный завтрак с директором». **Каримова Д.С.**

ЦИКЛОГРАММА работы школы

Материалы журнала привязаны к циклограмме работы общеобразовательных учреждений России.

В этом номере:

Материалы номера	Наличие материала в номере
Апрель — май	
Анализ деятельности групп продленного дня	
Проведение родительских собраний	+
Проведение конкурса методических разработок занятий в системе дополнительного образования	+
Деятельность психолого-медико-педагогических комиссий	+
Доработка локальных нормативных актов школы в связи с принятием новых правил применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	+
Проведение заседаний методических объединений (предметных кафедр)	+
Начало работ по подготовке бизнес-плана развития школы на новый учебный год	+
Проведение мастер-классов	+

В следующем номере:

Материалы номера	Наличие материала в номере
Май — июнь	
Проведение конкурса методических разработок занятий в системе дополнительного образования	+
Подготовка к экологической экспедиции старшеклассников	+
Совершенствование локальных нормативных актов школы по антикоррупционной деятельности	+
Начало работы по комплектованию школы педагогическими кадрами на новый учебный год	+
Разработка проекта плана работы педагога-психолога на следующий учебный год	+
Разработка проекта плана работы социального педагога на следующий учебный год	+
Планирование внутренней системы оценки качества образования на новый учебный год	+



Андрей Бондович Бакурадзе,
главный редактор журнала
bondovich@mail.ru

«Декартовы координаты»

Уважаемые читатели!

Все мы периодически стоим перед необходимостью делать тот или иной выбор. Для кого-то эта ситуация стала обыденностью: в наш быстрый век различного рода изменения вошли в привычку и кажется, что если вы что-то хоть чуть-чуть не поменяли, то день прожит напрасно. А для кого-то любое, даже самое малое изменение дается с трудом, потому что привычнее жить стабильно, делая изо дня в день одни и те же дела.

Но как понять, насколько целесообразен тот или иной выбор? В этом может помочь довольно простая техника под названием «Декартовы координаты», которую автор этих строк неоднократно применял.

Сформулируйте цель, которая стоит перед вами и предусматривает какие-либо изменения. Затем нарисуйте четыре квадрата. В левом верхнем квадрате запишите, что вы можете получить, если достигнете этой цели. В правом верхнем квадрате укажите, что произойдет, если эту цель вы ставить перед собой не будете, а оставите все как есть. Здесь следует иметь в виду, что мы сравниваем ситуацию изменений (в левом квадрате) с ситуацией их отсутствия (в правом квадрате). Мы не пытаемся таким образом сравнить две новации (например,

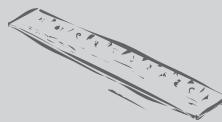
что будет, если мы откроем в нашей школе новый технологический профиль или, в противовес ему, откроем такой же новый для школы социально-гуманитарный профиль).

Попытайтесь спрогнозировать, на какие жертвы вам и вашей организации придется пойти для того, чтобы достичь поставленной цели. Запишите результат в левом нижнем квадрате. Затем подумайте, чем придется пожертвовать, если вы оставите все без изменений. Свои выводы внесите в правый нижний квадрат.

Итак, матрица «Декартовых координат» заполнена. Вы увидели возможности и потенциальные «жертвы», которые несет изменение, сформулированное вами в виде потенциальной цели. А дальше вам решать, нужно ли делать выбор в его пользу или позволить себе плыть по течению до появления ситуации нового выбора.

Удачи вам! И пусть ваши выборы будут максимально осознанными!

Главный редактор,
Андрей Бакурадзе



Положение об оценке коррупционных рисков

С.Р. Башназарова, юрисконсульт

О.В. Полуполтинных, ведущий специалист отдела кадров КГБОУ «Лесосибирский кадетский корпус»
г. Лесосибирска Красноярского края

Мы продолжаем публикацию материалов, посвященных борьбе с коррупцией в общеобразовательных организациях. В положении об оценке коррупционных рисков определяется порядок их оценки и предлагается карта, в которой указаны зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно опасные полномочия тех или иных должностных лиц) и меры по минимизации (устранению) этих рисков.*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коррупционные риски — это возможность проявления коррупционных явлений и/или возникновения коррупционных ситуаций и, как следствие, наступления негативных последствий.

1.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики КГБОУ «Лесосибирский кадетский корпус» (далее — Учреждение), позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.3. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации ко-

торых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

2. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);
- выделяются критические точки для каждого

* См.: Практика административной работы в школе, № 8, 2023 г. и № 1, 2024 г.

процесса и определяются элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

- для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- должности в Учреждении, которые являются ключевыми для совершения коррупционного правонарушения (участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным);

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. Оценка коррупционных рисков заключается в выявлении условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного производственного процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для работников, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

2.4. Должности работников учреждения, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой трудовой деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями.

2.5. Признаками, характеризующими коррупционное поведение должностного лица при осуществлении коррупционно опасных функций, могут служить следующие действия:

- необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков (волокита при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан или юридических лиц);
- использование своих полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей работника либо его родственников;
- предоставление не предусмотренных законом

преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу;

- оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам при осуществлении деятельности Учреждения;

- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении (трудовых) обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;

- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации,

а также сведения о(об):

- нарушении работниками требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;

- искажении, сокрытии или представлении заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;

- попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам;

- действиях распорядительного характера, превышающих или не относящихся к должностным (трудовым) полномочиям;

- бездействии в случаях, требующих принятия решений в соответствии с трудовыми обязанностями;

- получении работником, членами его семьи, близкими родственниками необоснованно высокого вознаграждения за создание произведений литературы, науки, искусства, разнообразную педагогическую деятельность;

- совершении частых и крупных сделок с субъектами предпринимательской деятельности, владельцами которых являются или руководящие должности в которых занимают родственники должностных лиц Учреждения;

- совершении финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже для неспециалиста) нарушениями действующего законодательства.

2.6. По итогам рассмотрения вышеизложенных административных процедур формируется и

утверждается перечень должностей работников Учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками.

2.7. При определении перечня коррупционно опасных функций необходимо обратить внимание на функции, предусматривающие:

- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд;
- осуществление контроля;
- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных субсидий;
- предоставление права на заключение договоров аренды недвижимого имущества;
- проведение расследований причин возникновения чрезвычайных ситуаций, аварий, несчастных случаев;
- предоставление государственных услуг гражданам и организациям;
- хранение и распределение материально-технических ресурсов.

Вышеперечисленный перечень не является исчерпывающим и носит рекомендательный характер.

2.8. Информация о том, что при реализации той или иной функции возникают коррупционные риски (то есть функция является коррупционно опасной), может быть выявлена:

- в ходе заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов, комиссии по урегулированию конфликтов между участниками образовательных отношений;
- по результатам рассмотрения:
 - обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях;
 - уведомлений представителя Учреждения о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
 - сообщений в СМИ о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению;
 - материалов, представленных правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

Перечень источников, указанных в настоящем пункте, не является исчерпывающим.

2.9. По итогам реализации вышеизложенных мероприятий Учреждением формируется и утверждается карта коррупционных рисков — сводное описание критических точек и возможных коррупционных правонарушений.

2.10. В качестве установления препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем, предлагается применять следующие меры:

- перераспределение функций между структурными подразделениями внутри учреждения;
- исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников с гражданами и организациями;
- совершенствование механизма отбора работников для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения;
- сокращение сроков принятия управленческих решений.

2.11. В целях недопущения совершения работниками коррупционных правонарушений реализацию мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля исполнения работниками своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий;
- введения системы внутреннего информирования;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно опасных функций.

Таким образом, осуществление на системной основе мероприятий, указанных в настоящем разделе, позволит устранить коррупционные риски в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно опасных функций либо минимизировать их.

2.12. К мерам по минимизации (устранению) коррупционного риска относятся следующие меры:

- осуществление контроля за использованием средств на оплату труда строго в соответствии с положением об оплате труда;
- проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и (или) их проектов;
- обеспечение открытости деятельности Учреждения;

- осуществление контроля порядка приема, перевода, отчисления обучающихся;
- обеспечение контроля проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- перераспределение функций между структурными подразделениями внутри Учреждения;
- исключение необходимости личного взаимодействия работников с гражданами и организациями;
- сокращение сроков принятия решений;
- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;
- организация внутреннего контроля исполнения работниками своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий;
- введение системы внутреннего контроля и информирования;
- проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно опасных служебных обязанностей;
- контроль осуществления подбора и расстановки кадров со стороны руководства;
- аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль полноты и правильности отражения данных в бухгалтерском учете.

Данный перечень не является исчерпывающим.

3. КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее — Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска.

3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения.

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно опасных функций.

3.5. Виды коррупционных рисков:

- получение взяток работниками или подкуп работников, принимающих решения, в связи с осуществлением деятельности Учреждения;
- предоставление работниками конфиденциальной информации, связанной с деятельностью Учреждения, третьим лицам за денежное вознаграждение или его эквивалент;
- использование работниками материальных ресурсов Учреждения в целях личной выгоды или обогащения.

3.6. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками:

- директор;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- руководитель структурного подразделения;
- учитель;
- старший воспитатель;
- воспитатель;
- методист;
- иные педагогические работники;
- секретарь;
- ведущий инженер (программист);
- юрисконсульт;
- главный бухгалтер, бухгалтер, экономист (контрактный управляющий).

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение об оценке коррупционных рисков пересматривается в случае изменения законодательства Российской Федерации.

4.2. Конкретизация отдельных положений об оценке коррупционных рисков может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к настоящему положению.

КАРТА коррупционных рисков

№	Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно опасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	2	3	4	5
1	Организация деятельности Учреждения	Директор, заместители директора, главный бухгалтер	Использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2	Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3	Принятие на работу сотрудника	Директор, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Главный бухгалтер, ведущий экономист (контрактный управляющий)	Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. Размещение заказов ответственным лицом на поставку	Организация работы по контролю деятельности контрактного управляющего
5	Регистрация материальных ценностей и ведение баз	Заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, заведующий	Несвоевременная постановка имущества на регистрационный учет. Умышленно досрочное	Организация работы по контролю деятельности должностных лиц

1	2	3	4	5
	данных имуще- ства	складом	списание с регистраци- онного учета материаль- ных средств и расход- ных материалов. Отсутствие регулярного контроля наличия и со- хранности имущества	
6	Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	Директор, главный бухгалтер	Нецелевое использова- ние бюджетных ассигно- ваний и субсидий	Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов управления (педагогиче- ский совет и др.)
7	Осуществле- ние закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения	Директор, заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, веду- щий экономист (контрактный управляющий)	Совершение сделок с нарушением установ- ленного порядка и тре- бований закона в личных интересах. Установление необо- снованных преимущ- еств для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Организация работы по контролю деятельности должностных лиц. Размещение на офици- альном сайте информа- ции и документации о совершении сделки
8	Составление, заполнение документов, справок, отчет- ности	Директор, заместители директора, глав- ный бухгалтер, руководители структурных подразделений	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных све- дений в отчетных доку- ментах, справках, что является существенным элементом служебной деятельности	Организация работы по контролю деятельности работников, предоставляю- щих документы отчетности
9	Взаимоотно- шения с вы- шестоящими должностными лицами, с должностны- ми лицами в органах власти и управления, правоохра- нительных органах и различных ор- ганизациях	Работники, уполномочен- ные директором представлять интересы Учре- ждения	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания и протокольных меро- приятий	Разъяснение работникам обязанности незамедли- тельно сообщить руково- дителю о склонении их к совершению коррупцион- ного правонарушения, мер ответственности за совер- шение коррупционных правонарушений
10	Обращения юридических, физических лиц	Директор, заме- стители дирек- тора, главный бухгалтер	Требование от физиче- ских и юридических лиц информации, предо- ставление которой не	Разъяснение работникам обязанности незамедли- тельно сообщить руководи- телю о склонении их к со-

1	2	3	4	5
			предусмотрено действующим законодательством. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений	вершению коррупционного правонарушения, мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
11	Оплата труда	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Организация контроля дисциплины работников, правильности ведения табеля
12	Стимулирующие выплаты за качество труда работникам Учреждения	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	Неправомерность установления и/или установления выплат стимулирующего характера	Работа комиссий по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников
13	Проведение аттестации педагогических работников	Директор, заместители директора по УВР и ВР	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение или занижение результативности их труда	Организация контроля деятельности заместителей директора
14	Аттестация обучающихся	Заместитель директора по учебной работе, учителя-предметники	Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости высокого уровня успеваемости. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)	Контроль проведения промежуточной и итоговой аттестации
15	Прием в Учреждение	Директор, заместители директора, комиссия по индивидуальному отбору	Нарушение требований законодательства при приеме в образовательное учреждение. Завышение или занижение баллов при индивидуальном отборе	Обеспечение открытости информации о работе по приему на стендах и официальном сайте кадетского корпуса. Соблюдение процедуры индивидуального отбора, соответствующих локаль-

1	2	3	4	5
				ных нормативных актов Учреждения
16	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Директор, старшие воспитатели, воспитатели, учителя	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) обучающихся. Проведение разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся

Порядок уведомления

работодателя о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

С.Р. Башназарова,
юрисконсульт

О.В. Полуполтинных, ведущий специалист отдела кадров
КГБОУ «Лесосибирский кадетский корпус» г. Лесосибирска
Красноярского края

Представленный локальный нормативный акт определяет действия работника в случаях склонения его к противоправным деяниям. В приложениях к этому документу представлены образцы уведомления работника и журнала уведомления работодателя о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Настоящий порядок уведомления работодателя о фактах склонения работника краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Лесосибирский кадетский корпус» (далее — Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений (далее — Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью упорядочения механизмов

обращения, регистрации, рассмотрения поступающих от работников учреждения добровольных уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее — уведомление)

осуществляется письменно по форме (Приложение 1) путем передачи его председателю комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении (далее — уполномоченное лицо) или направлением по почте.

2. Работник обязан незамедлительно уведомить уполномоченное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить уполномоченное лицо незамедлительно по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 10 Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Кроме того, к уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства и факты коррупционной направленности.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета поступивших уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных право-

нарушений, находящемся у уполномоченного лица (Приложение 2).

5. Талон-уведомление работодателя состоит из двух частей: талона-уведомления и талона получения уведомления. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, выдает работнику, направившему уведомление, под подпись талон получения уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. После заполнения талон-уведомление остается у уполномоченного лица, а талон получения уведомления вручается работнику, направившему уведомление. Если уведомление поступило по почте, талон получения уведомления направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона получения уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется комиссией по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении путем:

- направления уведомлений в прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России;
- проведения бесед с работником, подавшим уведомление / указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по изложенным сведениям.

8. Уведомление направляется уполномоченным лицом в территориальный орган прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению уполномоченного органа уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до сведения директора Учреждения.

10. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, должен уведомлять об этом уполномоченное лицо в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

11. Государственная защита работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

12. Директором Учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец уведомления

Председателю рабочей группы по профилактике коррупционных правонарушений (Ф.И.О.) от _____ (Ф.И.О., должность работника, место жительства, контактный телефон)

Уведомление о факте склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в учреждении

Сообщаю, что:

1. _____ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, дата, время, место указанного действия и иные обстоятельства и условия).

2. _____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц).

3. _____ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению).

4. _____ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения).

_____ (дата, подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Журнал уведомления работодателя о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в учреждении

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Ф.И.О. подавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Обстоятельства уведомления (кратко)	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора



Разработка бизнес-плана образовательной организации

Л.В. Соколова, кандидат педагогических наук, доцент, преподаватель колледжа Московского педагогического государственного университета

А.В. Молчанова, кандидат педагогических наук, доцент кафедры психолого-педагогического образования Московского психолого-социального университета

О.П. Дроздова, заслуженный работник образования Московской области, директор МАОУ «Гимназия № 1» городского округа Балашиха Московской области

Рубрика «Развитие школы» этого номера посвящена пока не совсем привычному для образовательных учреждений инструменту стратегического планирования. Речь пойдет о бизнес-плане. В первом материале наш постоянный автор Лариса Владимировна Соколова со своими коллегами рассказывают о структуре, порядке и содержании работ по подготовке бизнес-плана, дают комментарии к его разделам, а также излагают основные особенности бизнес-планирования в общем образовании.

ДЛЯ ЧЕГО ШКОЛЕ БИЗНЕС-ПЛАН?

Перемены, произошедшие в системе образования в русле становления и развития в нашей стране рыночной экономики, породили противоречие между недостаточным финансированием образовательных организаций со стороны государства и саморазвитием системы образования. Разрешение этого противоречия обеспечивается бизнес-планированием, главное достоинство которого заключается в возможности разработки бизнес-плана, позволяющего продемонстрировать выгодность предлагаемого решения (программы,

проекта и пр.) той или иной образовательной проблемы и тем самым привлечь ресурсы потенциальных благополучателей, что, несомненно, повысит ресурсную базу образовательных организаций (далее — ОО).

Сегодня бизнес-план внедрился в практику российского образования **как инструмент стратегического планирования и существенный документ для ведения деловых переговоров, осуществления коммуникации с органами управления образованием и социальными партнерами.** Грамотно разработанный бизнес-план способствует разви-

тию образовательной организации, освоению ею разнообразных инноваций.

Бизнес-план представляет собой социально-экономическое обоснование деятельности ОО, которое включает расчет ожидаемых доходов и расходов в рыночных условиях. При умелом использовании он позволяет эффективно управлять школой, добиваясь стабильных положительных результатов в образовательной и обеспечивающей ее деятельности.

Разделы бизнес-плана раскрывают основную идею и цели деятельности образовательной организации, оригинальность и новизну применяемых ею педагогических технологий, уникальность ее образовательного процесса. Содержание и объем бизнес-плана зависят от различных факторов: от величины и структуры ОО, социального заказа, особенностей внешней среды школы и пр.

Решение о разработке бизнес-плана развития может приниматься управляющим или педагогическим советом школы. Оно согласуется с учредителем ОО и утверждается ее директором.

При принятии решения о начале разработки важно учитывать, что бизнес-планы этого типа нужны прежде всего в ситуациях, характеризующихся:

- стремлением к достижению высоких, в идеале — оптимальных (максимально возможных для данных конкретных обстоятельств и ограничений) результатов жизнедеятельности *(для получения меньшего эффекта можно обойтись и обычным, традиционным планированием работы)*;
- объективной необходимостью вовлечения в работу широких слоев школьного сообщества, партнеров ОО и невозможностью обойтись только административными усилиями руководителей школы *(при отсутствии такой необходимости отдельные изменения могут быть произведены узкой группой лиц (как правило, администрацией школы) и не требуют бизнес-плана развития)*;
- осознанием необходимости именно системных преобразований в ОО *(для осуществления стратегий локальных и модульных изменений в школе разрабатываются другие документы, существенно отличные от бизнес-плана развития)*.

Точка зрения, что бизнес-план развития необхо-

дим только тем образовательным организациям, которые планируют перейти в новый статус, ошибочна. Он необходим **любым коллективам, желающим качественно изменить свою деятельность и ее результаты**, а это можно сделать и оставаясь в прежнем статусе.

ЦЕЛЬ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ДОСТОИНСТВА И НЕДОСТАТКИ БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЯ РАЗВИТИЯ ШКОЛЫ

Бизнес-план развития образовательной организации представляет собой долгосрочный организационно-управленческий документ, характеризующий имеющиеся достижения и проблемы, главные цели, задачи и направления образовательного процесса, финансово-экономической деятельности, особенности ресурсного обеспечения инновационных преобразований в школе, сроки и технологии их реализации. Он может включать в себя следующие направления деятельности ОО:

- образовательный процесс;
- строительные (в том числе сантехнические и электротехнические) работы;
- выполнение гигиенических и эпидемиологических требований;
- выполнение требований пожарного надзора;
- экономия ресурсов;
- благоустройство пришкольной территории;
- дополнительные внебюджетные услуги и др.

Цель разработки: спланировать образовательную и финансово-экономическую деятельность ОО в соответствии с потребностями государства, общества и всех участников образовательных отношений.

Основные задачи:

- определение места ОО в системе социальных связей и выявление достигнутого уровня ее развития;
- повышение качества воспитания и обучения школьников;
- повышение профессиональных компетенций администрации и педагогического коллектива ОО.

Принципы бизнес-плана развития ОО:

- принцип личностного подхода;

- принцип гуманности;
- принцип научности;
- принцип экономической эффективности.

Преимущество бизнес-планирования развития ОО:

- разработка широкого видения перспектив будущего ОО;
- опора на идеологию системного и программно-целевого подходов в управлении;
- возможность использовать альтернативные варианты решения проблем в образовательном и обеспечивающем его процессах;
- возможность обсуждения и критики имеющихся в ОО недостатков.

Недостатки бизнес-планирования развития ОО:

- требование большей информации, чем реально имеет образовательная организация;
- необходимость проведения большой работы, требующей дополнительного вознаграждения.

Основные черты бизнес-планирования развития ОО:

- понимание того, что человеческие ресурсы — главный потенциал успеха ОО;
- ориентация на обеспечение гибкого реагирования на изменения во внешней среде школы;
- признание ценности конкурентоспособности ОО;
- способность осуществлять эффективное организационное развитие ОО администрацией и педагогами.

Содержание бизнес-плана для образовательной организации будет зависеть от многих условий, среди которых выделяются:

- уровень реальных доходов населения территории, на которой находится школа;
- темпы инфляции и роста цен;
- наличие потенциальных благотворителей, социальных партнеров.

СТАДИИ РАЗРАБОТКИ И ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ БИЗНЕС-ПЛАНА РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Разработка бизнес-плана развития образовательной организации проходит следующие стадии.

1. Определение миссии, постановка целей и задач ОО.
2. Внешний аудит ОО (анализ факторов влияния внешней среды и разработка решений с учетом этих факторов).
3. Внутренний аудит ОО (анализ факторов влияния внутренней среды и разработка решений с учетом этих факторов).
4. Оценка стратегии ОО (выявление сильных и слабых сторон ОО, которые могут проявиться в процессе реализации стратегии).
5. Операционализация стратегии образовательной организации.
6. Программирование процесса развития ОО в целом (формулировка управленческих решений по реализации поставленных целей).

Ожидаемые результаты реализации бизнес-плана развития ОО

1. Наличие в ОО развитой инновационной образовательной инфраструктуры.
2. Результативное практическое применение педагогическими работниками инновационных образовательных технологий в процессе обучения и воспитания школьников.
3. Готовность обучающихся к осознанному выбору индивидуальной образовательной траектории в профессиональном пространстве социума.
4. Выработка у обучающихся навыков самоанализа, самооценки, самостоятельного планирования и получения желаемых результатов.
5. Формирование социально активной личности школьника, сочетающей в себе высокие нравственные качества, деловитость, творческую индивидуальность, гуманистическое отношение к миру.
6. Компьютеризация образовательного и обеспечивающих его процессов.
7. Сохранение лидирующей позиции ОО в системе образования района, города, что подтверждается местом в рейтинге образовательных организаций.
8. Расширение системы платных образовательных услуг.
9. Становление системы многоканального финансирования деятельности ОО и расширение доли внебюджетного финансирования.

Конечный итог бизнес-плана развития ОО — конкурентоспособные выпускники, которые умеют самоопределиваться в постоянно меняющемся мире.

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА РАСШИРЕННОГО БИЗНЕС-ПЛАНА РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Если вы не имеете опыта подготовки программ развития образовательных организаций или ваша программа развития по тем или иным причинам перестала удовлетворять вас, мы рекомендуем подготовить расширенный бизнес-план развития вашей школы. Впоследствии значительная часть его положений может быть использована для подготовки программы развития образовательной организации.

1. Краткая аннотация (паспорт) плана:

- цель бизнес-плана;
- задачи бизнес-плана;
- потенциальная эффективность реализации.

2. Информационная справка об образовательной организации:

- анализ состояния ОО и прогнозирование тенденций изменения социального заказа, адресуемого школе;
- соотнесение социального заказа, адресуемого школе, с возможностями получения ресурсов извне для ее развития;
- анализ и оценка достижений и проблем ОО.

В содержании справки рекомендуется:

- указать текущее наименование и статус ОО (для школ, менявших наименование, номер, статус, следует отметить наиболее существенные из этих изменений и их даты), важнейшие (с точки зрения разработчиков бизнес-плана и интересов развития школы) этапы истории школы;
- дать краткую вводную характеристику социального окружения школы и описать характер его влияния на ОО;
- коротко описать роль школы в социуме, в территориальной образовательной системе;
- указать важнейшие объемные данные ОО (количество обучающихся, классов-комплектов, сменность занятий);
- дать характеристику контингенту обучающихся;

- охарактеризовать педагогический персонал школы: общее количество педагогов, соотношение основных работников и совместителей, распределение педагогов по возрасту, стажу, уровню образования, квалификации и т.д.;
- дать характеристику действующего программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- описать подходы к диагностике результатов образовательного процесса в ОО;
- охарактеризовать состояние школьного здания, инфраструктуры образовательного процесса, кабинетного фонда, учебно-материальной базы;
- коротко описать систему работы с педагогическими кадрами;
- дать информацию об основных результатах образовательного процесса (в динамике за 3–5 последних лет), основных результатах инновационных процессов в ОО.

По ходу изложения информации в справке желательно использовать графики и диаграммы с краткими комментариями.

3. Блок аналитического и прогностического обоснования бизнес-плана развития образовательной организации:

- анализ состояния и прогноз тенденций изменения значимой для школы внешней социальной среды;
- анализ состояния и прогноз тенденций изменения адресуемого школе социального заказа;
- анализ состояния и прогноз тенденций изменения ресурсных возможностей внешней среды школы в свете нового социального заказа;
- анализ и оценка достижений, педагогического опыта, конкурентных преимуществ школы за период, предшествовавший нынешнему инновационному циклу развития;
- проблемно ориентированный анализ состояния школы, описание ключевых проблем и их причин;
- анализ и оценка инновационной обстановки в школе, инновационного потенциала коллектива, потенциальных точек роста;
- первичный прогноз восприятия возможных новшеств в школьном сообществе, возможного сопротивления изменениям.

4. Концепция (концептуальный проект) желаемого будущего состояния образовательной организации как системы

Целостное представление концепции желаемого будущего состояния образовательной организации предполагает наличие в ней нескольких взаимосвязанных блоков.

4.1. Блок «Стратегические основания жизнедеятельности школы и главные характеристики внутренней среды образовательной организации»:

- система ценностей школы, ее философия;
- главные принципы ее жизнедеятельности;
- общая направленность школы;
- миссия образовательной организации;
- принадлежность школы к тому или иному виду или разновидности ОО (гимназия, лицей и т.п.);
- модель (модели) выпускников школы, внутришкольный стандарт качества образования;
- принципы построения организационной структуры новой школы, основные организационные единицы и связи между ними;
- общий механизм функционирования новой школы и механизм ее перехода в очередной цикл развития.

4.2. Блок «Концепция образовательной системы новой школы»:

- общий принцип, система организации образовательного процесса;
- общая структура образовательной системы, задачи и ожидаемые результаты, модели результатов образования (выпускников) для каждой подструктуры (ступеней, школьных модулей и т.п.);
- подходы к диагностике и оценке результатов образования;
- принципы и способы обеспечения интеграции отдельных образовательных процессов в целостный общешкольный образовательный процесс;
- принципы отбора и использования ведущих образовательных технологий, методов и средств обучения и воспитания школьников;
- базовые обобщенные требования к уроку, воспитательному мероприятию.

4.3. Блок «Концепция обеспечивающей системы новой школы»:

- внутренние условия жизнедеятельности шко-

лы, необходимые и достаточные для ее успешного функционирования и дальнейшего развития (социально-психологические, организационно-педагогические, материально-технические, социально-бытовые, санитарно-гигиенические, эстетические, пространственно-временные и др.);

- требования к номенклатуре, качеству и объему ресурсов, необходимых для полноценного функционирования школы и ее новой образовательной системы, для создания необходимых внутренних условий жизнедеятельности (по каждому виду ресурсов: кадровых, концептуальных, информационных, нормативно-правовых, материально-технических, финансовых и прочих);
- общие принципы построения и ожидаемое будущее состояние школьных структур, служб, организационных единиц, занимающихся обеспечением школы всеми необходимыми ресурсами (также по всем видам ресурсов);
- внешние связи школы и их вклад в ресурсное обеспечение ее жизнедеятельности.

4.4. Блок «**Концепция желаемого состояния школьного сообщества, коллектива**»: важнейшие свойства и характеристики, необходимые школьному сообществу для решения образовательных задач (ценностные ориентации и особенности целеполагания, организованность, сплоченность, включенность в управление, работанность, ответственность, совместимость, стабильность, инновационная мобильность и др.).

4.5. Блок «Концепция управляющей системы новой школы»:

- характеристика направленности, главных свойств управляющей системы (адаптивность, целевой, коллегиальный характер управления и т.п.);
- основное содержание управленческой деятельности, важнейшие функции системы управления (планирование, организация, руководство, контроль), методы и средства управления, основные управленческие технологии;
- организационная структура управляющей системы, состав основных субъектов управления и связей между ними, функциональные обязанности, полномочия, ресурсное обеспечение субъектов образовательной деятельности;
- организационные механизмы управления,

постоянно действующие стандартизированные управленческие подсистемы (аттестация кадров, контроль и т.п.);

- необходимые условия и ресурсы для управленческой деятельности.

5. Стратегия и тактика перехода (перевода) образовательной организации в новое состояние:

- стратегия перехода, основные направления, этапы, задачи осуществления инноваций и достигаемые рубежи;
- описание конкретных целей школы на первых этапах цикла развития;
- конкретный (тактический и оперативный) план действий по реализации бизнес-плана развития школы.

В составе этого раздела также выделяют несколько блоков.

5.1. Блок «Стратегия развития образовательной организации»:

- основные области предстоящих преобразований (подсистемы школы и их части, которые требуют обновления в первую очередь);
- основные направления развития по выделенным областям (например, в качестве области выделено «обновление содержания образования», а в качестве направлений — «интеграция содержания образования», «гуманизация содержания образования» и т.д.);
- стратегии — общие замыслы изменений по ступеням школы, областям и направлениям преобразований;

- конкретные задачи обновления школы по всем выделенным направлениям и соответствующие им нововведения вместе с ожидаемыми результатами;

- этапы преобразований, последовательность и сроки их осуществления.

5.2. Блок «Конкретные цели ближайшего шага развития»:

- конкретные, измеримые цели и задачи образовательной системы ОО (могут формулироваться по ступеням, параллелям, предметам, с выделением целей обучения и внеурочной работы и т.д.);

- конкретные, измеримые цели других подсистем образовательной организации, организационных единиц и подразделений. *(Постановка точных целей в бизнес-плане развития не случайно происходит только на этом этапе — до знания общей стратегии преобразований поставить их просто невозможно. При этом конкретные цели, как весьма сильно зависящие от изменчивой ситуации, ставятся лишь на короткий отрезок времени.)*

5.3. Блок «Конкретный тактико-оперативный план действий по реализации концепции». Данный раздел может рассматриваться либо как составляющая концепции ОО, либо как относительно самостоятельный текст. Но в любом случае необходимо тесно связать концепцию с планом действий по ее претворению в жизнь.

Материалы

для разработки бизнес-плана развития общеобразовательной организации

Л.В. Соколова, кандидат педагогических наук, доцент, преподаватель колледжа Московского педагогического государственного университета

А.В. Молчанова, кандидат педагогических наук, доцент кафедры психолого-педагогического образования Московского психолого-социального университета
О.П. Дроздова, заслуженный работник образования Московской области, директор МАОУ «Гимназия № 1» городского округа Балашиха Московской области

В следующей публикации мы предлагаем некоторые материалы для подготовки бизнес-плана развития, который может быть подготовлен как с учетом наличия у образовательной организации удовлетворяющей ее программы развития, так и в ситуации, когда программу еще предстоит подготовить.

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ РАЗДЕЛОВ «КРАТКАЯ АННОТАЦИЯ», «ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА» И «БЛОК АНАЛИТИЧЕСКОГО И ПРОГНОСТИЧЕСКОГО ОБОСНОВАНИЯ БИЗНЕС-ПЛАНА РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

Бизнес-план развития образовательной организации (далее — ОО, гимназия) представляет собой долгосрочный организационно-управленческий документ, характеризующий имеющиеся достижения и проблемы ОО, цели, задачи и направления развития образовательного и обеспечивающих его процессов, особенности ресурсного обеспечения гимназии, основные инновационные преобразования, сроки и технологии их реализации в образовательной организации.

Цель бизнес-плана развития образовательной организации: совершенствование системы ресурсного обеспечения развития гимназии.

Задачи бизнес-плана

1. Определение направлений деятельности гимназии, требующих ресурсной поддержки.
2. Оценка конкурентоспособности образовательной деятельности, осуществляемой гимназией.
3. Оценка соответствия кадровых и материальных ресурсов поставленным целям инновационной деятельности.
4. Оценка возможностей модернизации методов стимулирования педагогов.
5. Развитие системы социального партнерства и привлечения потенциальных благотворителей.

Потенциальная эффективность реализации бизнес-плана развития в образовательной организации:

- повышение степени инновационности и качества образования в образовательной организации;
- повышение профессионального мастерства педагогического коллектива гимназии;
- увеличение количества источников финансирования образовательной организации;

- укрепление материально-технической базы гимназии.

Предлагаемые гимназией виды деятельности

Гимназией осуществляется широкий спектр видов образовательной деятельности, представленных на сайте гимназии в виде программ:

- образование по образовательным программам основного образования, включая факультативные занятия;
- осуществление дополнительного образования детей и взрослых, исходя из социального заказа населения микрорайона;
- подготовка и адаптация дошкольников к условиям школьной жизни;
- подготовка обучающихся выпускных классов к поступлению в вузы и образовательные организации среднего профессионального образования;
- деятельность по здоровьесбережению, пропаганде здорового образа жизни;
- деятельность по обеспечению культурного досуга обучающихся гимназии.

Дополнительное образование

Основные задачи дополнительного образования:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и раннего профессионального самоопределения гимназистов;
- обеспечение образовательных мотиваций обучающихся и формирование потребности в непрерывном образовании, создание содержательных сред общения;
- адаптация гимназистов к жизни в различных коллективах;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе национальной и мировой культур;
- помощь в профессиональной ориентации гимназистов в соответствии с ситуацией на рынке труда;
- формирование у обучающихся потребности в ведении здорового образа жизни.

Ожидаемые результаты, связанные с реализацией дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ:

- овладение гимназистами основами художест-

- венной культуры и достижение обучающимися независимости от их одаренности достаточно высокого уровня художественной подготовки;
- развитие исполнительских и творческих навыков и умений каждого гимназиста;
- развитие эстетических чувств каждого обучающегося;
- развитие коммуникативных способностей гимназистов, снижение уровня тревожности и выработка адекватной самооценки;
- сформированность активного поведения гимназистов в социуме;
- формирование у обучающихся основ здорового образа жизни, укрепление их психического, физического, нравственного здоровья;
- формирование навыков командной работы и личной ответственности обучающихся;
- качественная подготовка обучающихся к продолжению образования;
- овладение гимназистами навыками научно-исследовательского творчества и проектной работы.

Состояние финансов

Финансирование образовательной организации осуществляется за счет бюджетов субъекта Российской Федерации и муниципального образования. На сегодняшний день оно не может обеспечить всех потребностей гимназии и в полной мере способствовать ее непрерывному развитию. Поэтому возникла необходимость в поиске дополнительных источников бюджетного и внебюджетного финансирования.

Деятельность попечительского совета гимназии

В гимназии успешно функционирует попечительский совет. В соответствии с положением он помогает решать следующие актуальные задачи:

- содействие гармоничному развитию личности обучающихся гимназии;
- помощь педагогическому коллективу в создании необходимых условий для осуществления образовательного процесса в гимназии;
- вовлечение родителей (законных представителей) обучающихся и партнеров ОО в совершенствование образовательного процесса, повышение его результативности и эффективности.

Членами попечительского совета могут быть фи-

зические и юридические лица, заинтересованные в совместном достижении указанных целей, то есть преимущественно родители (законные представители) обучающихся. Все добровольные взносы расходуются согласно смете попечительского совета на ее уставные цели, в том числе на реализацию программ дополнительного образования.

Возможность ввести дополнительные образовательные услуги за счет внебюджетного финансирования расширяет сеть дополнительного образования в ОО, обеспечивает получение образовательных услуг непосредственно в гимназии и является, таким образом, весомым аргументом в пользу образовательной организации перед конкурентами.

Структура деятельности образовательных организаций — конкурентов

Образовательное пространство микрорайона включает еще одну гимназию, три детских сада и учреждение дополнительного образования. В связи с этим набор предлагаемых нашей гимназией видов деятельности оказался частично идентичным тому, который предлагают другие образовательные организации. Поэтому возникла необходимость расширения его спектра, в частности, необходимость разработки программ дополнительного образования согласно социальному заказу населения, пересмотра режима работы гимназии за счет разнообразия форм внеурочной работы.

Выгоды, получаемые населением:

- высокое качество образования за счет бюджетного финансирования, способствующее поступлению выпускников гимназии в вузы на бюджетной основе;
- разноразнонаправленность и дифференцированность образования в гимназии;
- укрепление связей с вузами Москвы и Подмосковья;
- увеличение разнообразия предлагаемых дополнительных образовательных программ;
- высокий уровень и широкий спектр культурных и досуговых мероприятий;
- современное материально-техническое оснащение учебных кабинетов и других помещений, используемых в образовательном процессе;
- успешное функционирование системы воспи-

тательной работы, создающей альтернативу саморазрушительному поведению обучающихся (наркомании, алкоголизму);

- гибкость и демократичность стиля управления гимназией.

Оценка рисков:

- наличие альтернативных видов образовательной деятельности у образовательных организаций — конкурентов;
- снижение запроса жителей микрорайона на образование высокого качества;
- возможность оттока высококвалифицированных педагогических кадров;
- некоторое сокращение контингента обучающихся из-за сложной демографической ситуации;
- моральный и физический износ оборудования и коммуникаций гимназии;
- потенциальное сокращение благотворительной помощи со стороны социальных партнеров гимназии.

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ РАЗДЕЛА «КОНЦЕПЦИЯ (КОНЦЕПТУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ) ЖЕЛАЕМОГО БУДУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ КАК СИСТЕМЫ»

Миссия гимназии

Создание образовательной среды, в которой знания, умения и навыки обучающихся, их опыт и образное мышление будут развиты настолько, что это позволит гимназистам осознать нравственные ценности и получить удовлетворение от процесса обучения, даст им возможность войти во взрослый мир достойными и ответственными людьми, имеющими образование, дающее максимальную свободу выбора для дальнейшего совершенствования себя.

Педагогическое кредо:

- помочь обучающимся овладеть знаниями и навыками посредством активного участия в обучении;
- содействовать развитию у обучающихся умственных и физических способностей, духовного

начала, потребности в проявлении милосердия;

- способствовать пониманию обучающимися ценности достижений в различных видах деятельности;
- содействовать гражданскому воспитанию обучающихся, адаптированной жизнедеятельности в обществе, на работе и дома;
- создавать условия для становления чувства собственного достоинства, способности жить во взрослой жизни самостоятельно и независимо, ощущать себя полноценным членом общества людей.

Умения педагога современной школы

К умениям педагога современной школы относятся:

- умение обосновывать и принимать решения в динамичных условиях;
- умение использовать информацию, технологии, средства коммуникации и связи;
- умение четко выражать мысли и убеждать других;
- умение исследовать, анализировать, прогнозировать, моделировать;
- умение концентрироваться на поставленных задачах;
- способность работать с обучающимися, их родителями (законными представителями) и управлять собой;
- владение управленческими навыками тайм-менеджмента;
- способность быстро восстанавливать свои душевные и физические силы, рефлексировать;
- высокая эмоционально-волевая устойчивость;
- развитые коммуникативные и организаторские способности;
- готовность к разумному риску;
- высокое чувство долга и патриотизм.

Критерии, которые позволяют фиксировать и анализировать уровень качества работы педагога в образовательной организации

1. Ориентация обучающихся на традиционные ценности российского общества.
2. Качество обучения школьников.
3. Удовлетворенность обучающихся и их родителей (законных представителей) деятельностью образовательной организации.

4. Качество школьной документации педагога в соответствии с нормативно-правовыми требованиями, существующими в образовательной организации.

5. Непрерывность образования, повышения профессионального уровня педагога.

6. Разработка, освоение и внедрение педагогом новых программ, технологий, учебных пособий, авторских методик.

7. Активность педагога во внеурочной деятельности.

8. Участие педагога в научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, проведение им мастер-классов, семинаров, открытых занятий и других мероприятий, нацеленных на распространение передового педагогического опыта и освоение современных достижений науки.

9. Организация сотрудничества педагога с обучающимися и их родителями (законными представителями).

10. Степень активности педагога и инициативы в анализе ситуации, в планово-прогностической, организационной, практической, исполнительной и аналитической деятельности образовательной организации.

11. Эффективность использования педагогом современных образовательных технологий (информационно-коммуникационных, проектных и пр.).

12. Обеспечение условий охраны жизни и здоровья обучающихся, соблюдение санитарно-гигиенических и пожарно-технических норм и правил.

Модель выпускника современной школы

Выпускника современной школы отличает:

- высокий уровень гражданской ответственности и ориентация на ценности патриотизма;
- умение обосновывать и принимать решения в динамичных условиях;
- умение эффективно использовать цифровые технологии, разнообразные средства коммуникации и связи;
- умение четко выражать мысли и убеждать других;
- умение исследовать, анализировать, прогнозировать, моделировать различные процессы и явления;

- умение концентрироваться на поставленных задачах;
- способность работать в команде и управлять собой;
- способность быстро восстанавливать свои душевные и физические силы, рефлексировать;
- высокая эмоционально-волевая устойчивость;
- развитые коммуникативные и организаторские способности.

Критерии, которые позволяют фиксировать и анализировать уровень развития мышления выпускника:

- осознанный выбор профессии;
- стремление к личностной самореализации;
- устойчивый интерес к изучаемым учебным дисциплинам;
- отношение к себе как субъекту собственной жизнедеятельности;
- умение самостоятельно ставить цели, планировать и прогнозировать свою деятельность;
- умение рационально организовать собственную деятельность;
- умение контролировать, анализировать и оценивать себя, свое поведение;
- умение осуществлять коррекцию своей жизнедеятельности в интересах стремления к самообразованию и самовоспитанию.

Технологизация управленческой деятельности

Технологизация управленческой деятельности предполагает выполнение следующих функций:

- *организационно-педагогическая* (организация методических мероприятий, заседаний методических объединений, конкурсов, конференций, семинаров, творческих отчетов педагогов, взаимосвязь с другими образовательными организациями различного уровня и др.);
- *контрольно-диагностическая* (наличие системы мероприятий по мониторингу качества образования школьников, банка диагностического инструментария по различным аспектам образовательной и финансово-экономической деятельности, знание методов анализа, контроля, диагностики и др.);
- *коррекционно-регулирующая* (регулирование образовательных, финансово-экономических и управленческих процессов в образовательной организации).

Таким образом, в управленческой сфере основной акцент целесообразно сделать на разработку и реализацию мониторинга образовательного процесса, на финансово-экономическую деятельность, на создание и апробацию соответствующего инструментария, диагностику педагогических кадров, изучение и повышение мотивации педагогов, отработку умения управлять не только по вертикали, но и по горизонтали, используя знание психологических основ управления.

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ РАЗДЕЛА «СТРАТЕГИЯ И ТАКТИКА ПЕРЕХОДА (ПЕРЕВОДА) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В НОВОЕ СОСТОЯНИЕ»

Бизнес-планирование предполагает осуществление следующих групп мероприятий.

Мероприятия маркетинговой деятельности:

- повысить качество обучения гимназистов;
- совершенствовать систему поощрений (в том числе и материальных) для привлечения высококвалифицированных кадров, в том числе преподавателей вузов и сотрудников научных учреждений;
- активизировать участие обучающихся и педагогов в различных творческих конкурсах и проектах, в том числе международных;
- усилить рекламную кампанию образовательной организации в СМИ;
- постоянно совершенствовать материально-техническую базу гимназии;
- расширить сеть социальных партнеров гимназии.

Мероприятия по совершенствованию организации образовательного процесса:

- использование государственных программ, рекомендованных Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством образования Московской области;
- усиление интеграции учебных дисциплин на основе межпредметных связей;
- оптимизация организации учебного дня и недели с учетом санитарно-гигиенических норм и

возрастных особенностей обучающихся;

- мероприятия по формированию у обучающихся установки на здоровый образ жизни;
- совершенствование организации изучения отдельных учебных предметов на профильном уровне, сгруппированных по направлениям (физико-математическое, химико-биологическое, филологическое);
- расширение программы «Преемственность»

(«Школа будущего первоклассника»), направленной на формирование и развитие умений и навыков, необходимых для успешного обучения в первом классе (развитие фонематического слуха, обучение первоначальному слоговому чтению, письму печатными буквами), на возникновение у будущего школьника положительного отношения к учебной деятельности и формирование устойчивой мотивации к учению.

ПЛАНИРОВАНИЕ ФИНАНСОВ

Статья расходов	2024 год	2025 год
Расходование бюджетных ассигнований		
Заработная плата работников школы		
Организация питания школьников		
Приобретение библиотечного фонда		
Приобретение учебного оборудования		
Приобретение медикаментов		
Текущий ремонт зданий, сооружений и помещений		
Подписка на периодическую литературу (газеты, журналы)		
Охрана		
Приобретение расходных материалов для сопровождения образовательного процесса		
Внебюджетные ассигнования		
Источники внебюджетных ассигнований		
Добровольные целевые взносы членов попечительского совета и партнеров образовательной организации		
Платные образовательные услуги		
Расходование внебюджетных средств		
Обеспечение безопасности гимназии		
Приобретение книг в библиотеку и материалов на электронных носителях в медиатеку		
Приобретение мебели и другого учебного оборудования для осуществления образовательного процесса по программам основного образования		
Материально-техническое обеспечение дополнительного образования		
Текущие хозяйственные нужды		
Косметический ремонт помещений гимназии		



Новые правила применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

А.И. Ломов, почетный работник общего образования Российской Федерации

С 1 сентября 2023 года утратил силу Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ. Что это означает для общеобразовательной организации, которая их применяет (а применяют их в той или иной степени практически все)? Какие действия следует предпринять руководству школы в новой ситуации? На эти вопросы отвечает Алексей Иванович Ломов, шеф-редактор модуля «Школьная документация и юридическая поддержка» системы «Директория».*

ВОПРОС ОТКРЫТ ДО 1 СЕНТЯБРЯ ЭТОГО ГОДА...

До 1 сентября 2023 г. действовал Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816, который совместным приказом

Минпросвещения России и Минобрнауки России от 19.05.2022 № 465/345 был признан утратившим силу с 1 сентября 2023 г.

А 11 октября 2023 г. постановлением Правительства России № 1678 были утверждены Правила применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (далее — Правила), устанавливающие

* <https://direktoria.org/legal/landing/>

требования к применению организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения (далее — ЭО), дистанционных образовательных технологий (далее — ДОТ) при реализации образовательных программ, в том числе при проведении учебных занятий, практик, промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации обучающихся в ходе реализации основных образовательных программ и (или) дополнительных образовательных программ или их частей (п. 1 Правил), вступающие в силу, правда, **лишь 1 сентября 2024 года!**

То есть вопрос о правилах применения ЭО и ДОТ остается открытым вплоть до начала следующего учебного года...

ЧТО ДОЛЖНА СДЕЛАТЬ ШКОЛА, РЕАЛИЗУЮЩАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

Прежде всего следует отметить, что возможность применения **исключительно** ЭО и ДОТ установлена Правилами **лишь для основных профессиональных образовательных программ, основных программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ** (абзац 3 п. 4 Правил). Основные общеобразовательные программы **не могут реализовываться** с применением **исключительно** ЭО и ДОТ!

Решение о реализации образовательных программ, проведении промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации по программам начального, основного и среднего общего образования с применением ЭО и ДОТ принимается организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее — школа), **совместно со всеми участниками образовательных отношений** и закрепляется соответствующим локальным нормативным актом (абзац 2 п. 12 Правил).

Если школой предполагается использовать ЭО, ДОТ при реализации программ начального, основного и среднего общего образования, **данный факт необходимо отразить не-**

посредственно в этих программах. Иначе при наличии заявления совершеннолетнего учащегося (родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося) об отказе в обучении по вышеуказанным программам с применением ЭО, ДОТ школа будет обязана (абзац 1 п. 12 Правил):

- во-первых, принять локальный нормативный акт, регламентирующий порядок обучения такого учащегося по вышеуказанным программам без применения ЭО, ДОТ;
- во-вторых, осуществлять обучение такого учащегося без применения ЭО, ДОТ.

При принятии решения о реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ в следующем учебном году школа должна довести эту информацию до сведения участников образовательных отношений **не позднее 1 мая текущего учебного года** путем ее размещения в открытом доступе на своем официальном сайте в сети Интернет (абзац 1 п. 11 Правил).

Для реализации образовательных программ начального, основного и среднего общего образования с применением ЭО, ДОТ школа должна использовать **государственные информационные системы**, создаваемые, модернизируемые и эксплуатируемые для реализации указанных образовательных программ (п. 9 Правил).

Информацию о дополнительных общеобразовательных программах, реализуемых с применением исключительно ЭО, ДОТ, школа размещает на своем официальном сайте в сети Интернет в течение 10 рабочих дней (ч. 3 ст. 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации») со дня принятия такого решения (абзац 2 п. 11 Правил).

При реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением **исключительно ЭО, ДОТ** предполагается режим обучения, при котором учащийся осваивает образовательную программу удаленно, взаимодействуя с педагогическим работником исключительно посредством цифровых образовательных сервисов и ресурсов электронной информационно-образовательной среды, и **допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с учащимся в аудитории** (абзац 3 п. 4 Правил).

УСЛОВИЯ ПОЛУЧЕНИЯ ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО- ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ ШКОЛЫ

В целях реализации образовательной программы с применением ЭО, ДОТ в течение всего периода обучения для участников образовательных отношений должны быть созданы условия получения доступа к электронной информационно-образовательной среде школы, обеспечивающей независимо от места нахождения учащихся (п. 7 Правил):

- доступ к учебным планам, рабочим программам учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, содержащим электронные учебно-методические материалы, указанным в рабочих программах, в том числе к онлайн-курсам;
- доступ к государственным информационным системам, предусматривающим обработку персональных данных учащихся, создаваемым, модернизируемым и эксплуатируемым для реализации основных общеобразовательных программ с применением ЭО, ДОТ;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации;
- возможность проведения всех видов занятий, оценки результатов обучения по образовательным программам, реализация которых предусмотрена с применением ЭО, ДОТ;
- формирование цифрового индивидуального электронного портфолио учащегося, в том числе сохранение работ учащегося, рецензий и оценок в отношении этих работ;
- взаимодействие между участниками образовательных отношений, в том числе отложенное во времени и опосредованное (на расстоянии) в режиме реального времени посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей.

При реализации образовательных программ или их частей с использованием ЭО, ДОТ школа определяет (п. 8 Правил):

- основные средства обучения и цифровой образовательный контент, виды используемых ДОТ;

- способы применения ЭО, ДОТ при реализации дополнительных общеобразовательных программ, необходимость и (или) ограничения по применению цифровых образовательных сервисов и цифрового образовательного контента в обучении, которые учитываются при разработке дополнительных общеобразовательных программ;

- дополнительные общеобразовательные программы, реализуемые с применением исключительно ЭО, ДОТ.

При реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ школа (п. 13 Правил):

- обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки своих педагогических, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников;
- обеспечивает учащимся доступ к средствам обучения, в том числе к программному обеспечению для реализации ДОТ в объеме, необходимом для освоения соответствующей образовательной программы или ее части;
- определяет порядок оказания учебно-методической помощи учащимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;
- самостоятельно и (или) совместно с операторами используемых информационных систем определяет порядок оказания технической помощи учащимся и педагогическим работникам;
- определяет соотношение объема занятий, проводимых в форме контактной работы учащихся со своими педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми ею для реализации таких программ, и объема занятий, проводимых на иных условиях, а также с применением ЭО, ДОТ;
- локальным нормативным актом определяет порядок фиксации хода образовательного процесса, промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации;
- обеспечивает реализацию образовательных программ для учащихся с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития и в соответствии с их особыми образовательными потребностями;
- обеспечивает соблюдение установленных госу-

дарственными санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами (санитарными правилами) санитарно-эпидемиологических требований, за исключением случаев, когда реализация образовательных программ предусмотрена с применением исключительно ЭО, ДОТ.

ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ

При проведении промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации с применением ЭО, ДОТ школа определяет (п. 19 Правил):

- способ идентификации и (или) аутентификации учащихся;
- порядок использования сервиса контроля условий проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации в целях фиксации нарушений;
- порядок действий учащихся и лица, проводящего промежуточную аттестацию, текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию, при возникновении технических проблем, препятствующих проведению промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости с применением ДОТ;
- порядок, сроки и способы информирования учащихся о порядке проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации, а также о способе ознакомления с их результатами.

Порядок применения школой сервиса контроля условий проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации в целях фиксации нарушений, а также сервисов взаимодействия педагогических работников с учащимися и законными представителями несовершеннолетних учащихся посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеоинформацией, файлами, а также перечень лиц, ответственных за поддержку применяемых технологий, **определя-**

ются локальными нормативными актами школы, которые размещаются в открытом доступе на ее официальном сайте в сети Интернет (п. 20 Правил).

При реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ необходимо использовать **лишь включенные в единый реестр** российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных в соответствии с постановлением Правительства России от 16.11.2015 № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд» **системы управления обучением и программное обеспечение** (используемое в составе дистанционных образовательных технологий, а также для реализации образовательных программ, идентификации учащегося в составе сервисов контроля условий проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации в целях фиксации нарушений, видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеоинформацией, файлами) **либо создавать их самостоятельно** в соответствии с законодательством Российской Федерации (п. 21 Правил).

При реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ школа должна вести учет, осуществлять хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и (или) в электронной форме в соответствии с федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», а также обеспечивать обработку персональных данных учащихся и иных участников образовательных отношений в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» (п. 22 Правил).

АЛГОРИТМ ДЛЯ ШКОЛ, ПЛАНИРУЮЩИХ РЕАЛИЗОВЫВАТЬ ПРОГРАММЫ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

Для обеспечения выполнения требований Правил школе, принявшей решение реализовывать

программы общего образования с применением ЭО, ДОТ с 1 сентября 2024 г., необходимо следовать следующему алгоритму.

Шаг 1. Совместно со всеми участниками образовательных отношений принять решение о реализации программ начального, основного и (или) среднего общего образования, проведении по этим программам промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации с применением ЭО, ДОТ и **закрепить данное решение** соответствующим **локальным нормативным актом** (далее — ЛНА) (абзац 2 п. 12 Правил). Наиболее подходящим ЛНА (хотя и совсем не типичным для этих целей) будет приказ, принятый на основании решений всех участников образовательных отношений (совета учащихся, совета родителей, педагогического совета, представительного органа педагогических работников), зафиксированных в соответствующих протоколах. Эти решения должны быть приняты в сроки, позволяющие **разместить ЛНА**, закрепляющий решение о применении ЭО, ДОТ, на официальном сайте школы **не позднее 1 мая 2024 г.** (абзац 1 п. 11 Правил).

Представляется целесообразным создать на официальном сайте отдельную страницу «Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» и размещать на ней все ЛНА и иные документы, касающиеся применения школой ЭО, ДОТ при реализации образовательных программ.

Шаг 2. Издать ЛНА, регламентирующий:

- порядок применения сервиса контроля условий проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации в целях фиксации нарушений, а также порядок применения сервисов взаимодействия педагогических работников с учащимися и законными представителями несовершеннолетних учащихся посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеоинформацией, файлами (п. 20 Правил);
- порядок фиксации хода образовательного процесса, промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации (пп. «е» п. 13 Правил).

Наиболее подходящим для этих целей будет именно Порядок. Такой ЛНА может быть и не один.

Поскольку данный ЛНА затрагивает права учащихся, при его принятии необходим учет мнения совета учащихся и совета родителей (ч. 3 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»), поэтому представляется целесообразным принять его до окончания учебного года. ЛНА, регламентирующий нормы, установленные пунктом 20 Правил, должен быть размещен на официальном сайте школы.

Все последующие шаги алгоритма не имеют временной привязки, важно лишь, чтобы они были выполнены до 1 сентября 2024 года!

Шаг 3. Издать ЛНА, устанавливающий перечень лиц, ответственных за поддержку применяемых технологий (ДОТ), и разместить его на официальном сайте школы (п. 20 Правил). В данной ситуации наиболее подходящим будет приказ.

Шаг 4. Определить:

- основные средства обучения и цифровой образовательный контент, виды используемых ДОТ при реализации образовательных программ или их частей (пп. «а» п. 8 Правил);
- порядок оказания учебно-методической помощи учащимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (пп. «в» п. 13 Правил);
- самостоятельно и (или) совместно с операторами используемых информационных систем порядок оказания технической помощи учащимся и педагогическим работникам (пп. «г» п. 13 Правил);
- соотношение объема занятий, проводимых в форме контактной работы учащихся с педагогическими работниками школы и (или) лицами, привлекаемыми школой, и объема занятий, проводимых на иных условиях, а также с применением ЭО, ДОТ (пп. «д» п. 13 Правил).

Несмотря на то что Правилами не установлено требование фиксации этих норм, целесообразно их все-таки зафиксировать с помощью ЛНА.

Рабочая программа

внеурочной деятельности «Развитие креативности учащихся начальной школы путем создания моделей техники»

Т.В. Дурандина, кандидат педагогических наук, педагог дополнительного образования
МОУ «Лицей № 87 имени Л.И. Новиковой»
г. Нижнего Новгорода

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В настоящее время необходимым условием качественного образования является его направленность на раскрытие и развитие креативности и творческой индивидуальности учащегося. Способность к творческому мышлению, озарения и открытия — это основа развития всех сфер человеческой культуры: науки, технологии, философии, искусства, гуманитарных наук и других областей. Сегодня как общественное развитие, так и развитие материальной и духовной культуры, развитие производства зависят от появления инновационных идей, от создания нового знания и новых технологий.

Креативное мышление проявляется не просто в случайном выплеске новых идей, оно должно приносить реальную весомую отдачу. Привычка **мыслить творчески** помогает людям достигать лучших результатов в преобразовании окружающей действительности, эффективно и грамотно отвечать на возникающие вызовы. Важно также и то, что **способность к креативному мышлению** базируется на знании и опыте и, следовательно, может быть предметом целенаправленного формирования [2].

Очень важный вопрос, связанный с проявлением креативности, может быть сформулирован следующим образом: что имеет **преобладающее значение в креативности** — особенности личности или предметная область? Иначе говоря,

талантливый человек — это всегда только талантливый художник, ученый, врач, инженер, артист и т.д. или талантливый человек талантлив во всем? Разнообразные исследования креативности достоверно установили, что имеют место существенные различия творческих задач по меньшей мере в трех областях: в области вербального выражения, области художественного выражения и области разрешения проблем — социальных, естественно-научных, математических.

Понятие **«креативное образование»** сегодня можно часто встретить в современной литературе, касающейся и вопросов дополнительного образования детей. Этот термин обозначает инновационную модель дополнительного образования, противоположную традиционной репродуктивной модели, основанной на повторении, освоении и непрерывном накоплении существующих знаний и опыта.

Несмотря на очевидную социальную остроту проблемы, стратегия, достаточная для коренного изменения положения дел, конкретных экспериментальных исследований, связанных с освоением принципиально иной роли дополнительного образования, в том числе и научно-технической направленности, на данный момент отсутствует.

Что при этом следует отметить.

1. Научно-техническое творчество отличается от других видов творчества тем, что ориентировано на нахождение оптимального способа применения созданного в практической деятельности. В то же время сущность технического творчества детей

ничем не отличается от сущности других видов творчества. Поэтому главной функцией в техническом творчестве является не только преобразование материального мира, но и преобразование самого индивида через создание необходимых социальных условий для его саморазвития и самореализации.

2. **Развитие креативности**, безусловно, является процессом долговременным, непрерывным, но важнейшим этапом этого процесса выступает период собственно **становления креативности**, как правило, совпадающий с процессом получения начального образования.

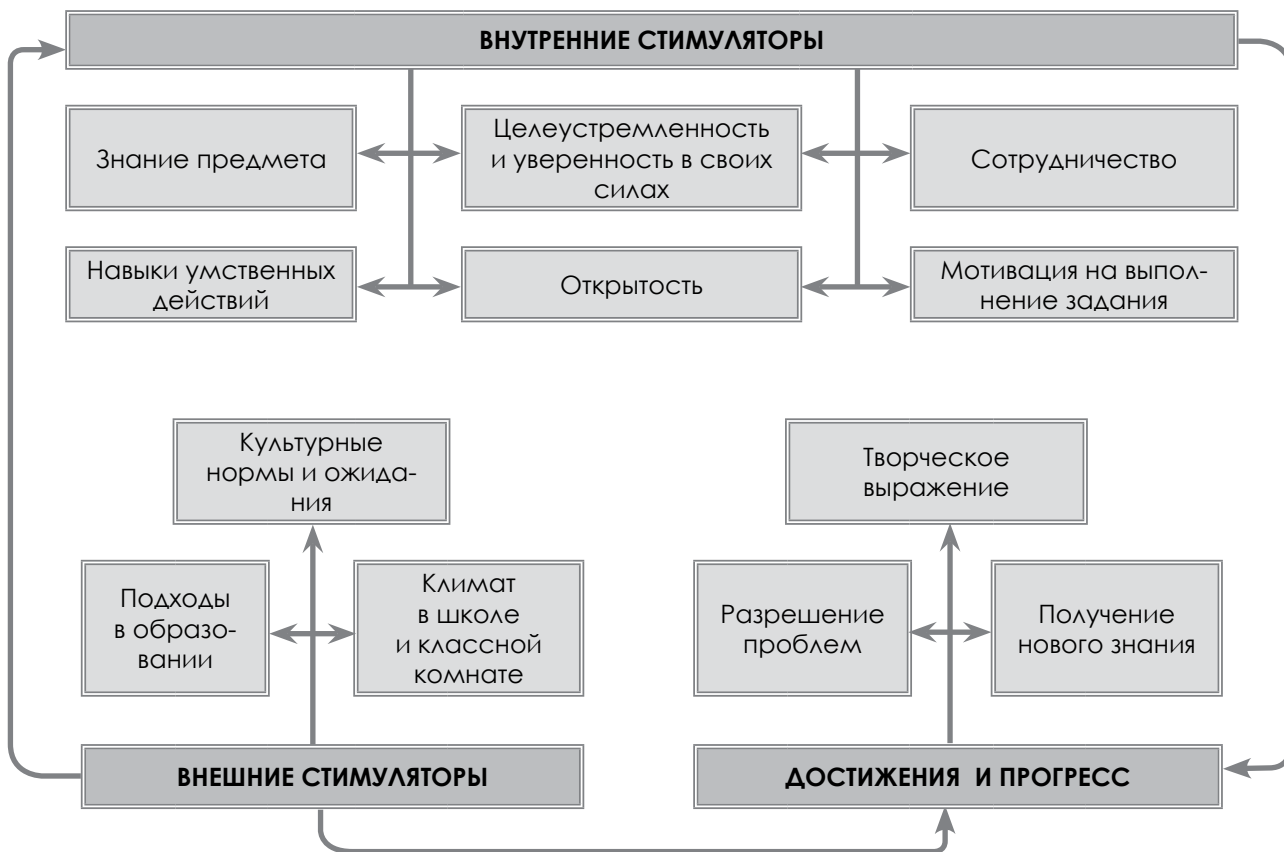
3. Изменение, формирование новой образовательной среды, направленной **на развитие креативности учащихся**, может быть эффективным только при применении современных образовательных технологий, инновационных методов преподавания.

4. Именно детские творческие объединения технической направленности в силу своей специфики могут стать при определенных изменениях организации образовательного процесса **пространством становления и развития личности особого склада, обладающей креативным научно-техническим мышлением**.

Модель креативного мышления охватывает внешние и внутренние факторы, влияющие на **способность мыслить креативно**, и **способы проявления креативного мышления в учебном процессе в любой области**. Схематически модель креативного мышления представлена на рисунке ниже.

В данную модель входит **креативное мышление для решения научных проблем**, поэтому мы, разрабатывая данную программу дополнительного образования, проанализировали возможность использования составляющих модели

РИС. Модель креативного мышления



креативного мышления для развития креативного мышления учащихся начальной школы — воспитанников детского технического творческого объединения.

1. Внутренние стимуляторы:

- **знание предмета** (знание азов работы технических систем, основы графической грамоты и элементов черчения, технологические навыки создания моделей, включая элементы электротехники, азы автоматики и т.п. на доступном этому возрасту уровне) в детском творческом объединении обучающихся второго и третьего годов обучения, безусловно, присутствует, но требуется дальнейшее углубление и расширение этих специальных знаний;

- **целеустремленность и уверенность в своих силах** в детском творческом объединении у обучающихся второго и третьего годов обучения начала появляться после успешных выступлений в ряде конкурсов. Требуется дальнейший рост этих психологических факторов;

- **сотрудничество** постоянно культивируется внутри детского объединения за счет включения обучающихся в малые группы для создания того или иного проекта и модели. Но пока преобладает сила соперничества, поэтому требуется ввести дополнительные методы групповой работы по развитию креативности;

- **навыки умственных действий** (инженерных умственных действий) формируются при самостоятельной разработке проекта, компонентов и отдельных узлов модели, но необходимо углубление и расширение специальных инженерных знаний и развитие умения самостоятельного их применения;

- **открытость** в какой-то степени присутствует у большинства обучающихся детского объединения, но в силу возраста и индивидуальных особенностей проявляется в недостаточной мере. Поэтому необходимо культивировать способность легко и свободно делиться информацией, говорить о проблемах в своей творческой работе;

- **мотивация на выполнение задания** явно присутствует у всех обучающихся, но очень разная:

- научно-технический интерес присутствует у всех, но требуется его поддержание через предложение найти решение новым,

необычным, но реалистическим способом. Учитывая специфику возраста, для некоторых обучающихся эти проблемы иногда должны быть немного романтическими или фантастическими;

- у некоторых учеников явно выражена амбициозность в хорошем понимании этого слова;
- у отдельных обучающихся есть желание обрести друзей-единомышленников.

2. Внешние стимуляторы:

- **культурные нормы и ожидания** формируются как в виде групповых норм и привычек конкретного коллектива детского творческого объединения, связанных с общением и спецификой работы в этом коллективе, поддерживаемых руководителем объединения, так и в виде общих правил, норм в обществе в целом. Это формирование происходит при участии обучающихся в больших общественных мероприятиях: конкурсах, показательных выступлениях, видеосъемках и т.п. При этом требуется систематическая работа по развитию этих культурных ценностей;

- **подходы в образовании**, главной составляющей которых при работе в детских творческих объединениях технической направленности выступает прагматический элемент для обучающихся, «то есть изначальное понимание, что именно нужно создавать, зачем нужно что-то создавать, для кого нужно что-то создавать, как нужно что-то создавать; творчество всегда первично, но в креативном продукте оно подчинено прагматической цели»;

- **морально-психологический климат** должен быть доброжелательным, направленным на творческое состояние каждого члена детского коллектива.

3. Достижения и прогресс:

- **творческое выражение** в детском творческом объединении присутствует в полной мере, являясь ведущей причиной посещения занятий обучающимися;

- **разрешение проблем**, являясь составной частью творческого выражения учеников, должно демонстрироваться как результат этой творческой работы. Это значит, что необходимо не просто создавать модели, а предваритель-

но обозначать и ставить некоторые проблемы, которые и должны быть решены в результате творческой работы создания технических моделей;

• **получение нового знания.** При традиционной репродуктивной модели дополнительного образования уровень знания характеризовался только начальным освоением базовых представлений о профессии инженера, осознанием личностных качеств, необходимых для инженерной деятельности. При инновационной модели дополнительного образования этот уровень уже может характеризоваться овладением знаниями в области теории и практики решения научно-технических изобретательских задач, психологии творчества, владением знаниями и умениями, обеспечивающими формирование основ **креативного инженерного мышления** и конструкторской деятельности.

Учитывая вышесказанное, мы постарались разработать программу занятий по техническому проектированию и созданию материального объекта (технической модели), которая включает развитие навыков **креативного мышления** в техническом направлении.

Подготовка предполагает большой объем самостоятельной творческой, изобретательской работы. В основе выбора учебных форм и педагогических методов лежит критерий возрастания самостоятельности обучающегося. Главными средствами обучения являются активно творческие, исследовательские методы, групповые и индивидуальные формы обучения.

Деятельность обучающихся в рамках программы личностно ориентирована, каждый идет по своему индивидуальному образовательному маршруту. Это становится возможным благодаря модульному построению программы, что обеспечивает ее гибкость, актуальность, постоянную обновляемость. Технологии развития лицеистов с опорой на их собственный опыт предусматривают формирование таких креативных методов мышления, как **техническое конструирование и проектирование**.

Данная программа разработана для занятий только с теми обучающимися, которые предварительно занимались техническим творчеством один или два года.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Основная цель программы — развитие креативного инженерного мышления учащихся, выраженного в способностях:

- самостоятельно находить идею решения поставленной научно-технической проблемы (на соответствующем возрасту уровне);
- исполнения найденного решения оптимальным способом путем создания моделей технических объектов, самостоятельно спроектированных для решения этой проблемы с использованием таких креативных методов мышления, как техническое конструирование и проектирование.

Задачи программы

1. Освоение обучающимися технологической культуры как способа **креативной деятельности**, направленной на овладение наиболее эффективными способами и оптимальными методами преобразования материи, энергии и информации в интересах человека, общества и природы.
2. Приобретение обучающимися начальных знаний в области теории и практики решения научно-технических проблем.
3. Развитие необходимых при работе **в креативном интеллектуально-техническом** направлении свойств личности и опыта деятельности.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Объем программы — 64 часа. Срок обучения — один год. Возраст обучающихся — 8–11 лет.

В основу данной программы положено использование:

- метода мозгового штурма;
- элементов креативной стратегии Уолта Диснея, которые используются взрослыми специалистами для решения проблемных вопросов в различных областях деятельности;
- метода технических проектов.

Ниже дается структура и последовательность шагов выполнения программы с описанием ее отдельных элементов.

Нахождение и постановка технических проблем с разработкой презентаций для их объяснения и визуальной демонстрации (выполняется руководителем детского творческого объединения).

Поиск технических проблем для решения их учащимися начальной школы, даже обладающими опытом технического творчества, представляет для руководителя детского творческого объединения определенную трудность, так как эти проблемы должны соответствовать некоторым требованиям:

- быть актуальными для общества;
- быть понятными для учащихся начальной школы, которые еще не обладают базовыми знаниями по физике, химии и другим естественным наукам;
- быть интересными для учащихся начальной школы;
- иметь несколько решений, тогда после мозгового штурма и применения стратегии Уолта Диснея решением одной и той же проблемы смогут заняться не один, а несколько обучающихся, что представляет определенный интерес

как с точки зрения науки, так и с точки зрения педагогики;

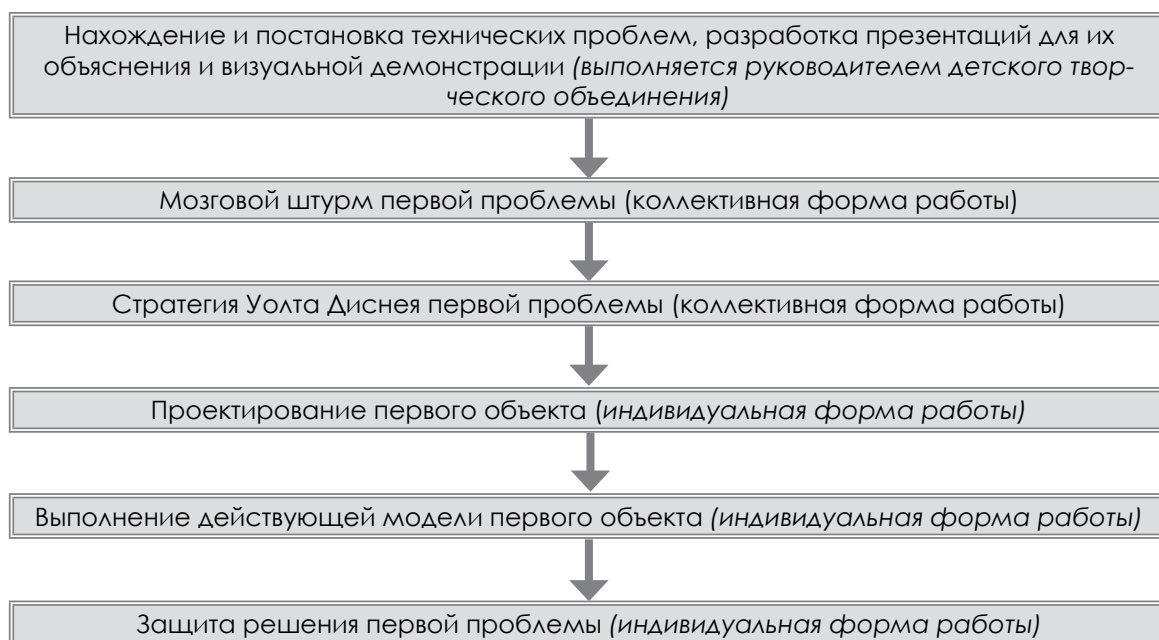
- предполагаемые объекты для последующего проектирования должны быть по возможности многофункциональными, что увеличивает их зрелищность во время защиты, а значит, увеличивает мотивацию как автора этого проекта, так и его зрителей к последующим действиям в этом виде деятельности;

- иметь несколько разных направлений (космос, транспорт (наземный, подземный, воздушный, водный, подводный), автоматические и роботизированные машины (например, для МЧС), связь и др.) для удовлетворения интересов всех воспитанников.

Пример проблемы

В настоящий момент как перспективная рассматривается идея колонизации Марса. Колонизировать Марс собираются многие страны, в том числе и Россия. Но пока его просторы бороздят только американские, японские и китайские роботы-марсоходы. Все они имеют в качестве энергообеспече-

СТРУКТУРА И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ШАГОВ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ



Примечание: последовательность шагов для всех проблем аналогична.

ния солнечные панели. Но существует проблема, связанная с наличием на Марсе пылевых бурь (так называемый пыльный дьявол), в результате чего солнечные панели покрываются слоем пыли и вырабатывают гораздо меньше энергии, чем могли бы. Такая же проблема появится и у астронавтов во время колонизации планеты. Необходимо решить проблему защиты солнечных панелей мобильных средств (исследовательских машин, транспортной техники, строительных машин и т.п.), а также стационарной солнечной электростанции, которая будет вырабатывать энергию для жилых помещений астронавтов.

Шаг 1. Мозговой штурм — коллективная форма работы обучающихся, которую направляет руководитель детского творческого объединения.

Метод мозгового штурма (мозговой штурм, мозговая атака (англ. brainstorming)) — метод решения задач, в котором участники во время обсуждения генерируют максимальное количество идей решения задачи, в том числе самых фантастических и кажущихся на первый взгляд даже абсурдными. Затем из полученных вариантов выбираются лучшие решения, которые могут быть использованы на практике.

П.А. Стариков выделяет следующие общие преимущества метода мозгового штурма:

- посредством совместной деятельности людей, которые отличаются друг от друга опытом, знаниями, видением ближайшего будущего, создаются необходимые условия для синергетического эффекта — «качественного умножения» знания (целое есть больше, чем набор частей);
- доброжелательная обстановка позволяет участникам усвоить навыки критики по существу, научиться импровизировать, а также усиливает положительный настрой и доверие.

Кроме того, при применении мозгового штурма в группе обучающихся начальной школы есть смысл обратить внимание на следующие его достоинства:

- наличие правил, структурированной процедуры и творческой атмосферы;
- активная работа всех участников, так как они глубоко вовлекаются в ход генерирования идей и их обсуждение, чувствуют себя равноправными;
- автоматически снимаются невовлеченность, равнодушие, рутинное мышление, при одновре-

- менной активизации интуиции и воображения;
- интерактивное взаимодействие порождает синергетический эффект, чужие идеи дорабатываются, развиваются и дополняются;
- метод достаточно простой и низкозатратный по времени.

Шаг 2. Стратегия Уолта Диснея — это коллективная форма работы обучающихся, которую направляет руководитель детского творческого объединения.

Креативная стратегия Уолта Диснея является очень эффективной на практике. Ей пользуются не только мультипликаторы, кинорежиссеры и сценаристы, но и люди, чья жизнь и деятельность связаны с совершенно другими вещами, например бизнесмены, предприниматели, люди искусства, ученые и изобретатели. Конечно, мы используем укороченный вариант этой стратегии, применимый для работы с воспитанниками детского творческого объединения.

Принципы креативной стратегии Уолта Диснея

Основополагающим принципом креативной стратегии Уолта Диснея является выделение четырех позиций мышления (можно даже сказать, позиций **восприятия**) — это позиции «мечтатель», «наблюдатель», «реалист» и «критик». Дело в том, что у обычного человека эти позиции всегда смешаны, а с помощью целенаправленного их выделения можно максимально реализовать присущие им возможности независимо друг от друга.

Следующим важным принципом является то, что все позиции представляют собой единый механизм, целью которого является разработка наилучшего способа реализации любого проекта. Руководитель объединения на занятии предлагает обучающимся всем вместе выступить последовательно в разных позициях.

1. Входим в позицию «мечтатель». Представляем в своем воображении один из вариантов, предложенных во время мозгового штурма, как идеальную возможность реализации нашего проекта. Представляем, как мы реализуем наш проект. Наибольших результатов можно достичь посредством визуализации, когда все, что мы воображаем, представляется в форме красочного цветного кино.

(Все воспитанники по очереди высказывают свое видение.)

2. Входим в позицию «наблюдатель». Здесь необходимо оценить продуктивность работы «мечтателя» (точнее, мечтателей), дать соответствующие рекомендации и после этого мысленно передать репрезентацию (то есть то, что было задумано «мечтателем» с изменениями «наблюдателя») плана реализации проекта от «мечтателя» к «реалисту».

3. Входим в позицию «реалист». Каждый ученик берет на себя роль человека дела, который получает огромное удовольствие от деятельности. Рассматриваем план реализации проекта и отбираем из него только то, за что мы стопроцентно сможем поручиться. Нужно подумать прежде всего о том, при помощи каких реальных действий возможно реализовать проект.

4. Входим в позицию «наблюдатель». Проводим оценку продуктивности работы «реалиста», делаем выводы и, если это необходимо, вносим корректировки и дополнения. После этого передаем обработанную идею от «реалиста» к «критику».

5. Входим в позицию «критик». Настраиваемся позитивно. На этом этапе требуется проанализировать наш план, спрогнозировать возможные препятствия и ошибки и предупредить их. Сделать это нужно еще до реализации плана. Очень важно также сформулировать для «мечтателя» необходимые вопросы и задачи, подумав о возможных проблемах проекта. Что может произойти в процессе реализации? Может ли наш проект как-то и на что-то отрицательно повлиять? Требующиеся задачи по доработке плана следует указать именно в позитивной форме.

6. Входим в позицию «наблюдатель». Оцениваем продуктивность работы «критика». При необходимости дополняем ее. Далее передаем информацию, обработанную «реалистом» и «критиком», на последующую доработку «мечтателю».

7. Входим в позицию «мечтатель». Окончательно дорабатываем все идеи проекта.

Пример окончательных решений, выработанных обучающимися объединения, по проблеме защиты солнечных панелей на Марсе

1. Для мобильных средств можно спроектировать выдвигающиеся солнечные панели, напомина-

ющие крылья самолетов. Панели выдвигаются в спокойную погоду и прячутся при приближении «пыльного дьявола». Дополнительный плюс — возможно движение объекта с небольшой скоростью с выдвинутыми панелями.

2. Для мобильных средств можно спроектировать раскручивающиеся гибкие рулонные солнечные панели. Дополнительный плюс — рулон с панелями, расположенный на корпусе мобильного средства, сможет поворачиваться на корпусе объекта, меняя угол поворота к Солнцу. Это обеспечит дополнительную энергию в период захода Солнца без необходимости поворота самого мобильного объекта.

3. Для стационарной электростанции можно спроектировать блоки, напоминающие открывающиеся и закрывающиеся коробки. При открытии крышек коробок полезная площадь панелей увеличивается вдвое по сравнению с площадью коробки. При приближении «пыльного дьявола» коробки закрываются. Дополнительные плюсы:

- крыша этих коробок в закрытом виде имеет специальную обтекаемую форму для того, чтобы осевший слой песка самостоятельно съезжал с крыши (самоочистка);
- площадь, занимаемая коробками, может варьироваться, значит, возможно спроектировать электростанцию нужной мощности в данный момент, а потом по мере необходимости увеличивать ее за счет установки дополнительных коробок, привезенных с Земли;
- монтировать и обслуживать небольшие коробки более удобно, чем большую общую площадь, занятую солнечными панелями.

Шаг 3. Техническое проектирование

Мы определяем научно-техническую проектную деятельность как вид учебно-познавательной активности обучающихся, направленной на освоение профессионального опыта проектировщиков, конструкторов, дизайнеров и овладение специальными (креативными) умственными действиями и операциями в процессе создания технического проекта.

Процесс обучения проектной деятельности можно соотнести с креативной деятельностью новаторов, изобретателей, рационализаторов и конструкторов. Работа обучающихся над проектами приближена к творческому процессу взрослых.

Вхождение обучаемого в систему научно-технического проектного обучения становится началом его профилированной творческой подготовки. Все содержание деятельностно-интегративного проектного метода подчиняется задаче выявления и формирования у ученика качеств, необходимых в изобретательском виде деятельности.

Что дает техническое проектирование обучающимся?

1. Вхождение учеников в систему научно-технического проектного обучения становится началом их профилированной творческой подготовки. Все содержание деятельностно-интегративного проектного метода подчиняется задаче выявления и формирования у учащихся **креативных качеств**, необходимых в изобретательском виде деятельности.

2. Направленность процесса обучения на таких занятиях на техническое творчество определяющим образом влияет на приобретаемую учащимися технологическую культуру.

3. Обеспечение возможности выбора индивидуального творческого развития, то есть основного компонента своего обучения в проектном методе: развитие творческого мышления, методов анализа технических изобретательских задач, практической технической деятельности.

4. Введение в содержание проекта творческих общенаучных и специальных профильных задач обеспечивает возможность эффективного развития готовности к креативному инженерному творчеству.

5. Обучающиеся включаются в самостоятельный творческий поиск с опережением обучения общенаучным дисциплинам.

Этапы процесса проектирования

1. Четкая постановка задачи проектирования.
2. Выбор объекта проектирования.

3. Эскизирование модели (в рамках эскизного проекта определяется функциональная часть каждого узла модели).

4. Разбивка на технологически законченные фрагменты (технологическое членение).

5. Проработка конструктивных особенностей каждого узла, после чего выполняются развертки каждой детали будущей модели (*напомним, что в этом детском творческом объединении занимаются обучающиеся, прошедшие предварительный курс обучения по другой программе, а это значит, что они имеют навыки конструирования разверток объемных деталей*).

6. Проектирование необходимых элементов для «оживления» модели объекта (место расположения и метод установки электроприводов разных видов, элементов автоматики, элементов световых эффектов в модели).

7. Конструирование системы управления моделью (прорисовываются все электрические схемы, намечаются места расположения элементов управления (кнопки, тумблеры и т.п.), определяются способы их крепления), выполняется развертка блока управления.

8. Выполнение модели. Окраска. Дизайн.

9. Испытание.

10. Защита проекта, которая является своеобразным отчетом о проделанной работе. Защита проводится в присутствии товарищей обучающегося, его родителей, педагогов.

Методика проектирования и выполнения модели основана на максимально возможной самостоятельности юного проектировщика. Он последовательно проходит все этапы построения модели. Конечно, все эти этапы проходят при обучении, присмотре, подсказках, поощрении руководителя. На всех этапах руководитель занимается с учениками как индивидуально, так и в группе.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Кол-во часов	Задачи	Формы, методы, приемы работы	Материально-техническое обеспечение
1	2	3	4	5
Введение в актуальные научно-технические проблемы	4	Расширение и углубление научно-технического знания в различных областях техники	Беседа руководителя с обучающимися с наглядной демонстрацией в виде презентации	Компьютер, лазерный проектор, презентации
Выработка основных концепций для решения заявленных научно-технических проблем	4	1. Получение обучающимися навыков коллективной формы генерирования креативных вариантов решения поставленной научно-технической проблемы. 2. Овладение ими начальными знаниями в области теории и практики решения научно-технических проблем	Мозговой штурм	
Доработка концепций до реального технического объекта, способного решить заявленную научно-техническую проблему	4	1. Формирование креативных навыков разработки технического объекта с заданными свойствами. 2. Формирование внутренних стимуляторов креативности: знания предмета, целеустремленности и уверенности в своих силах, открытости, желания сотрудничества, навыков инженерных умственных действий, мотивации на выполнение задания. 3. Формирование внешних стимуляторов креативности: культурных норм и ожиданий, прагматических элементов при создании креативных разработок (что, зачем, для кого, как нужно создавать)	Стратегия Уолта Диснея	Бумага, карандаши, ластик
Начало проектирования (эскизный проект)	4	Получение обучающимися знаний по выполнению эскизного рисунка будущего объекта	1. Выполнение рисунка основы будущей модели. 2. Решение вопроса о функционирующих частях будущей модели (электропривод ходовой части, механический или электропри-	Бумага, карандаши, ластик

1	2	3	4	5
			вод дополнительных частей, светозффекты, способ включения модели (на корпусе или с дистанционным управлением) и т.п. 3. Доработка рисунка в соответствии с п. 2	
Проектирование основных частей модели (ходовая часть, корпус и т.п.)	2	1. Научиться продумывать конструктивные особенности создаваемых деталей в соответствии с их будущим функционалом. 2. Развивать навыки черчения	1. Вычерчивание разверток проектируемых деталей в выбранном масштабе. 2. Перенесение чертежа на картон	Картон толщиной 0,3 мм и 0,8 мм, линейка, треугольник, карандаш, циркуль, ластик, картонажный нож, ножницы
Проектирование системы управления модели	2	1. Научиться продумывать отдельные элементы системы управления: их конструкцию, расположение, материалы, крепление и т.п. 2. Расширить навыки разработки простейших электросхем постоянного тока (с питанием от батарейки) по своему замыслу	1. Продумать тип системы управления (на корпусе модели или дистанционное). 2. Продумать конструкции и места расположения всех электроприводов модели. 3. Продумать места расположения и конструкции крепления лампочек для светозффектов. 4. Продумать места пролегания проводников и выключателей. 5. Продумать электросхему системы управления, зарисовать ее	Бумага, карандаши, ластик
Выполнение модели спроектированного объекта	34	1. Развивать умения создавать развертки сложных объемных форм (деталей модели) в соответствии с эскизным проектом и будущим функционалом этих деталей. 2. Развивать умения в проведении простейших электромонтажных работ	1. Выполнение разверток и их склеивание. 2. Выполнить общий электромонтаж в корпусе модели. 3. Выполнить электромонтаж системы управления	Электродвигатели, элементы крепления, лампочки с патронами, светодиоды, электропровода, плоская батарейка, паяльник, олово и припой
Полная сборка модели. Дизайн	4	1. Расширить навыки сборочных работ по своему замыслу. 2. Расширить знания по дизайну	1. Провести полную сборку модели согласно эскизному проекту.	Предварительно изготовленные детали

1	2	3	4	5
		ну: сочетание цветовых решений, оформление за счет различных фактур материалов, разработка и пропорции декоративных деталей и т.п.	2. Окраска модели и дополнительное оформление согласно своему замыслу	и наружные элементы системы управления, гуашь, фактурные материалы, декоративные материалы (цветной пластик, искусственная кожа, нитки и др.)
Подготовка к защите	4	1. Углубить знания и умения по составлению рассказа о проделанной работе с применением технической терминологии. 2. Углубить знания и умения грамотно формулировать технические вопросы	1. Индивидуальная работа педагога с каждым обучающимся по подготовке доклада. 2. Коллективная работа с обучающимися по формулированию технических вопросов	Готовые модели
Защита	2	Закрепление устойчивого интереса к технике	Публичное выступление и ответы на вопросы	

ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Авдеенко Н.А., Денищева Л.О., Краснянская К.А., Михайлова А.М., Пинская М.А. Креативность для каждого: внедрение развития навыков XXI века в практику российских школ // Вопросы образования. — 2018. — № 4. — С. 282–304.
2. Андрианова П.Н., Галагузова М.А. Развитие технического творчества младших школьников. — М.: Просвещение, 1990.
3. Рындак В.Т. К вопросу о креативном образовании: состояние и направления развития // Известия Самарского научного центра РАН. — Самара, 2009.
4. Старилов П.А. Пиковые переживания и технологии творчества: учебное пособие. — Красноярск: филиал НОУ ВПО «Санкт-Петербургский институт внешнеэкономических связей, экономики и права» в г. Красноярске, 2011.
5. Фрумин И.Д., Добрякова М.С., Баранников К.А., Реморенко И.М. Универсальные компетентности и новая грамотность: чему учить сегодня для успеха завтра. Предварительные выводы международного доклада о тенденциях трансформации школьного образования. — М.: НИУ ВШЭ [Электронный ресурс]. — URL: <https://publications.hse.ru/books/228988538> (дата обращения: 12.12.2023).



Порядок деятельности

территориальных психолого-медико-педагогических комиссий

Предлагаемый порядок может быть взят за основу при разработке аналогичных порядков деятельности муниципальных психолого-медико-педагогических комиссий. В нем описаны задачи и определяемые ими направления деятельности таких комиссий, их состав и права, а также организация работы психолого-медико-педагогических комиссий муниципального уровня.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом города Нижнего Новгорода, утвержденным постановлением городской Думы от 23.11.2005 № 91, постановлением городской Думы от 25.01.2006 № 2 «Об утверждении положений о территориальных органах администрации города Нижнего Новгорода».

1.2. Территориальные психолого-медико-педагогические комиссии города Нижнего Новгорода (далее — ТПМПК) являются постоянно действующими и организуют работу в соответствии с настоящим Порядком и в рамках полномочий, определенных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013

№ 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», и осуществляют свою деятельность на территории соответствующего района города Нижнего Новгорода.

1.3. ТПМПК создаются в целях своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее — обследование), подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи, организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

1.4. ТПМПК не являются юридическими лицами. ТПМПК имеют печати и бланки со своим наименованием.

1.5. Общее руководство и организацию работы ТПМПК осуществляет руководитель ТПМПК.

1.6. В состав ТПМПК входят специалисты педагогического и медицинского профиля: педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, детский врач-психиатр, офтальмолог, невролог, оториноларинголог, ортопед. При необходимости в состав ТПМПК включаются и другие специалисты. Специалисты ТПМПК должны иметь необходимую профессиональную квалификацию, подтвержденную документом.

1.7. ТПМПК осуществляют свою деятельность с организационно-методическим сопровождением центральной психолого-медико-педагогической комиссии Нижегородской области (далее — центральная комиссия), а также направляют на обследование детей в центральную комиссию, в том числе в случае обжалования заключения родителями (законными представителями).

1.8. ТПМПК работают в сотрудничестве с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, департаментом образования администрации города Нижнего Новгорода, организациями здравоохранения, социальной защиты населения, общественными организациями (фондами, ассоциациями и др.) по вопросам всесторонней помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам.

1.9. ТПМПК имеют право:

- запрашивать у органов исполнительной власти, правоохранительных органов, организаций и граждан сведения, необходимые для осуществления своей деятельности;
- осуществлять мониторинг учета рекомендаций комиссии по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в образовательных организациях, а также в семье (с согласия родителей (законных представителей) детей);
- вносить в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, департамент образования администрации города Нижнего Новгорода, территориальные органы администрации города Нижнего Новгорода предложения по вопросам совершенствования деятельности ТПМПК.

1.10. ТПМПК информируют департамент образования администрации города Нижнего Новгорода, организации, осуществляющие образовательную деятельность, родителей (законных представителей) детей об основных направлениях деятельнос-

ти, месте нахождения, порядке и графике работы ТПМПК.

1.11. Информация об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы ТПМПК размещается на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-коммуникационной сети Интернет.

2. ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТПМПК

2.1. Задачи ТПМПК:

- своевременное выявление и динамическое обследование несовершеннолетних, в том числе обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья, детей-инвалидов до окончания ими образовательных организаций, реализующих основные или адаптированные общеобразовательные программы;
- комплексная, всесторонняя, динамическая диагностика отклонений в физическом и нервно-психическом развитии детей с учетом их потенциальных возможностей;
- определение необходимости создания специальных условий для развития, обучения (в том числе по форме проведения государственной итоговой аттестации) и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, трудностями в обучении, отклонениями в поведении;
- оценка необходимости создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;
- содействие и инициирование создания в организации специальных условий для развития, обучения и воспитания, адекватных индивидуальным особенностям ребенка;
- внедрение современных технологий диагностики и коррекционной работы с детьми;
- формирование банка данных о детях и подростках с ограниченными возможностями здоровья, трудностями в обучении, прошедших обследование в комиссии;
- своевременное направление детей в научно-исследовательские, консультативные, диагностические, лечебно-профилактические,

реабилитационные и другие организации при возникновении трудностей диагностики, неэффективности ранее оказываемой помощи;

- содействие процессам интеграции в общество детей с особыми образовательными потребностями посредством инклюзивного образования.

2.2. Основными направлениями деятельности территориальной ТПМПК являются:

- проведение диагностического обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении;
- подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи, организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением;
- оказание консультативной помощи детям, самостоятельно обратившимся в комиссию, по вопросам оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информации об их правах;
- оказание федеральным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида;
- осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности комиссии;
- участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;
- обследование детей для направления в муниципальные образовательные организации, ре-

ализующие адаптированные образовательные программы;

- обследование детей (с письменного согласия их родителей (законных представителей)) по направлению образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских и других организаций;
- направление детей в центральную комиссию, в том числе в случае обжалования родителями (законными представителями) детей заключений комиссии.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ТПМПК

3.1. ТПМПК осуществляют прием по адресам, определенным в распоряжении главы администрации района.

3.2. Для проведения обследования детей родители (законные представители) лично обращаются в ТПМПК соответствующего района.

3.3. Прием документов для обследования осуществляет секретарь ТПМПК. Запись на проведение обследования ребенка осуществляется при подаче документов.

3.4. Для проведения обследования ребенка его родители (законные представители) предъявляют в ТПМПК документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, а также следующие документы:

- заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка в ТПМПК;
- копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации (при наличии);
- заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);

- заключение (заключения) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией (при наличии);
- письменные работы по русскому языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности обучающегося (за исключением получения рекомендаций ТПМПК о создании специальных условий при прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам общего образования);
- согласие на обработку персональных данных, своих и обследуемого ребенка.

3.5. При необходимости ТПМПК запрашивает у соответствующих органов и организаций или у родителей (законных представителей) дополнительную информацию о ребенке.

3.6. Для получения рекомендаций ТПМПК о создании специальных условий для проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов с ограниченными возможностями здоровья, а также детей-инвалидов общеобразовательные организации предоставляют:

- ходатайство образовательной организации;
- заключение врачебной комиссии или специалиста лечебно-профилактического учреждения (по основному заболеванию), предоставленное в общеобразовательную организацию родителями (законными представителями) обучающегося.

3.7. При наличии всех необходимых документов секретарь ТПМПК делает соответствующие отметки в журнале записи детей на обследование и информирует заявителей о дате, времени и месте проведения обследования (в случаях, если они определены), объясняет их права и права ребенка, связанные с проведением обследования.

3.8. Информирование родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования, а также об их правах и правах ребенка, связанных с проведением обследования, осуществляется комиссией в пятидневный срок с момента подачи документов для проведения обследования.

3.9. Обследование детей и подростков осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Медицинское обследование детей, достигших возраста 15 лет, проводится с их согласия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.10. Обследование детей проводится в помещениях, где размещается комиссия. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование детей может быть проведено по месту их проживания и (или) обучения.

3.11. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ТПМПК индивидуально или несколькими специалистами одновременно. Состав специалистов ТПМПК, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей. Данные обследования заносятся в протокол каждым специалистом.

При решении ТПМПК о дополнительном обследовании оно проводится в другой день.

ТПМПК в случае необходимости направляет ребенка для проведения обследования в центральную комиссию.

3.12. В ходе обследования ребенка ТПМПК ведется протокол, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах ТПМПК, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии) и заключение ТПМПК.

3.13. На основании данных обследования ребенка членами ТПМПК оформляется заключение по форме, в котором указываются:

- обоснованные выводы о наличии либо отсутствии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении, наличии либо отсутствии необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;
- рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической

помощи, созданию специальных условий для получения образования.

Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения комиссии производятся в отсутствие детей.

3.14. Протокол и заключение ТПМПК оформляются в день проведения обследования, подписываются специалистами, проводившими обследование, и руководителем ТПМПК (лицом, исполняющим его обязанности), заверяются печатью.

В случае необходимости срок оформления протокола и заключения комиссии продлевается, но не более чем на 5 рабочих дней со дня проведения обследования.

Копия заключения ТПМПК и копии особых мнений специалистов (при их наличии) по согласо-

ванию с родителями (законными представителями) детей выдаются им под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении.

3.15. Заключение ТПМПК носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер. Заключение действительно для представления в образовательные организации в течение календарного года с даты его подписания.

3.16. В ТПМПК ведется следующая документация:

- журнал записи детей на обследование (форма ведения произвольная);
- журнал учета детей, прошедших обследование;
- карта ребенка, прошедшего обследование;
- протокол обследования ребенка.

ХОТИТЕ СТАТЬ АВТОРОМ?

Мы постоянно ищем новых авторов для долгосрочного сотрудничества. Мы всегда открыты для всех.

ДЛЯ КОГО ЖУРНАЛ?

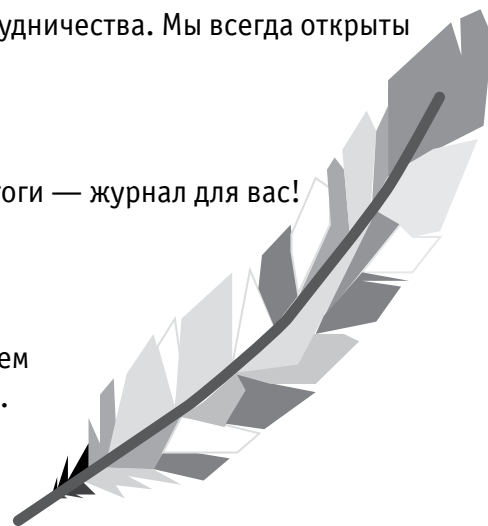
Для команды! Руководитель, заместители, методисты, педагоги — журнал для вас!
Читайте, делитесь мнением, применяйте на практике!

О ЧЕМ ПИСАТЬ?

Ждем ваши методические и практические материалы по всем направлениям деятельности образовательной организации.

ВАЖНО! Материал должен быть полезным для наших читателей.

Адрес для отправки: rybakova.direktor@yandex.ru



РЕКЛАМА

Положение

о муниципальном конкурсе проектных работ для детей с ОВЗ «Мир без границ»

Сельцова Е.В., руководитель методического объединения педагогов коррекционного образования Вышневолоцкого городского округа Тверской области

Одним из действенных средств социализации детей с ОВЗ является вовлечение их в конкурсное движение. С этой целью в г. Вышнем Волочке Тверской области ежегодно проводится муниципальный конкурс проектных работ «Мир без границ», в котором принимают участие старшие дошкольники и школьники с ОВЗ. На первом этапе участники представляют письменные проектные работы, на втором — устные презентации этих работ на муниципальной проектной конференции.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения муниципального конкурса проектных работ для детей с ограниченными возможностями здоровья «Мир без границ» (далее — конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях содействия реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в рамках реализации приоритетного направления «Организация работы с детьми особой заботы» национального проекта «Образование».

1.3. Основными принципами конкурса являются открытость критериев оценивания, коллегиальность принятия решений и равенство условий для всех участников.

1.4. Руководство конкурсом осуществляет оргкомитет, состав которого утверждается управлением образования администрации Вышневолоцкого городского округа.

1.5. Официальная информация о конкурсе размещается на сайте управления образования.

1.6. Темой конкурса 202_ года является тема «Мой отчий край ни в чем не повторим».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА

2.1. Цели конкурса:

- предъявление лучших образцов проектных работ школьников и воспитанников образовательных организаций дошкольного образования по теме «Мой отчий край ни в чем не повторим»;
- развитие познавательной активности обучающихся и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее — ОВЗ);
- содействие формированию духовно-нравственных ценностей обучающихся и воспитанников;
- развитие коммуникативной компетенции детей с ОВЗ, толерантности на всех стадиях работы над проектом;
- обобщение и распространение опыта положительного взаимодействия детей с ОВЗ с другими участниками образовательных отношений в

образовательных организациях Вышневолоцкого городского округа.

2.2. Основные **задачи** конкурса:

- способствовать:
 - коррекции проблем развития обучающихся и воспитанников — участников конкурса;
 - развитию мыслительных операций (познавательного интереса), инициативы и творческих способностей воспитанников и обучающихся посредством создания необходимых условий для поддержки детей с ОВЗ;
 - привлечению внимания к социальным проблемам детей с ОВЗ через их участие в проектной и исследовательской деятельности;
 - вовлечению родителей (законных представителей) в проектно-исследовательскую деятельность своих детей и развитию их активной жизненной позиции;
- формировать у воспитанников и обучающихся:
 - навыки самообразования и самостоятельной работы;
 - навыки рефлексии, критического и творческого мышления;
 - умения публично выступать и работать в команде;
- воспитывать у детей с ОВЗ настойчивость, уверенность в своих силах, положительное отношение к учебе и труду;
- выявлять творческие способности и возможности дошкольников, школьников и педагогов;
- развивать:
 - личностные и социально значимые компетенции участников конкурса;
 - профессиональный потенциал педагогов.

3. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

3.1. В конкурсе могут принимать участие старшие дошкольники, школьники с ОВЗ, являющиеся авторами проектных работ на тему «Мой отчий край ни в чем не повторим».

3.2. Проектные работы могут быть выполнены под руководством педагогов общего и дополнительного образования, воспитателей дошкольных образовательных организаций, воспитателей ГПД, педагогов-психологов, социальных педагогов, педагогов-дефектологов, классных руководителей,

родителей (законных представителей) детей с ОВЗ.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

4.1. Участники конкурса представляют в оргкомитет в электронном виде:

- заполненную заявку-анкету участника (Приложение 1);
- текст и мультимедийную презентацию (или видеоролик) конкурсной работы.

Оргкомитет вправе отклонить работу, не соответствующую требованиям по содержанию или оформлению.

4.2. **Порядок проведения первого (заочного) этапа конкурса**

4.2.1. Предметом рассмотрения на конкурсе являются проектные работы учащихся и старших дошкольников с ОВЗ:

- творческие;
- исследовательские;
- информационные;
- практико-ориентированные.

4.2.2. Об итогах первого (заочного) этапа и участниках второго (очного) этапа оргкомитет уведомляет конкурсантов по электронной почте.

4.3. **Порядок проведения второго (очного) этапа конкурса**

4.3.1. Очный этап проводится среди участников, допущенных к участию по результатам заочного этапа.

4.3.2. Второй (очный) этап предусматривает выступление конкурсанта с результатами собственной научно-исследовательской или иной творческой работы на муниципальной конференции проектных работ. Защита работ может осуществляться в стендовой или мультимедийной форме. В последнем случае конкурсанты по их желанию могут принимать участие в конкурсе в формате онлайн-конференции или представления выступления по результатам проектно-исследовательской работы в формате видеоролика.

4.3.3. Жюри конкурса заслушивает доклады участников и определяет лучшие работы. Решение принимается простым большинством голосов на закрытом заседании после окончания работы конференции. В случае равенства голосов при подсчете итогов голос председателя жюри является решающим.

4.4. Оценивание работ осуществляется в соответствии с критериями оценки конкурсных работ (Приложение 2).

4.5. По итогам второго (очного) этапа конкурса определяются победители и призеры в каждой номинации, набравшие наибольшее количество баллов. Информация о результатах очного этапа конкурса размещается на сайте управления образования.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЕ

5.1. Текст конкурсной работы оформляется на листах формата А4 (не более 10 страниц). Текст должен быть исполнен через одинарный межстрочный интервал шрифтом Times New Roman размером 14 пт. Поля стандартные.

5.2. Структура конкурсной работы

Структура конкурсной работы включает:

5.2.1. титульный лист, на котором указываются следующие сведения:

- полное название образовательной организации;
- наименование номинации конкурса;
- вид конкурсной работы (учебный проект, исследовательский проект, социальный проект, научно-исследовательская работа и пр.);
- тема работы;
- возраст (класс), имя, фамилия автора полностью или название творческой группы (коллектива участников) с перечислением имен и фамилий участников;
- Ф.И.О., должность руководителя работы (при наличии);
- год выполнения работы;

5.2.2. введение, в котором:

- обосновывается выбор темы и ее актуальность;
- определяется объект и предмет исследования;
- выдвигается гипотеза (*при ее наличии*);
- формулируются цели, определяются задачи и методы исследования;
- описывается новизна и практическая значимость работы;
- обозначается план или этапы проекта (исследования);

Объем введения к проекту и отчету о научно-исследовательской работе не должен превышать двух страниц;

5.2.3. Содержание. Работа предоставляется в кратком изложении (не более 10 страниц текста). По желанию конкурсант может указать ссылку на полный текст работы;

5.2.4. Заключение. Кратко формулируются основные результаты, делаются выводы о степени достижения определенной во введении цели и поставленных задач, а также, если это возможно, даются практические рекомендации и оценка эффективности их внедрения или указывается социальная значимость работы. Объем заключения к проекту или отчета об исследовательской работе — 1–2 страницы.

5.2.5. Список литературы оформляется в алфавитном порядке и содержит сведения об источниках, использованных в процессе исследования и проектирования.

5.3. Конкурсная работа загружается файлом в формате .doc с указанием фамилии автора и выбранной номинации.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ПУБЛИЧНОЙ ЗАЩИТЕ

6.1. При публичной защите конкурсной работы оцениваются:

- творческая инициатива в работе над проектом;
- полнота раскрытия темы;
- качество презентации, использование средств наглядности, технических средств;
- практическая значимость работы;
- проявление в ходе презентации самостоятельности, коммуникативных навыков.

6.2. Дополнительно в исследовательских проектах оценивается:

- уровень компетентности в предметной области проводимого исследования;
- понимание места своего исследования в системе знаний об исследуемом объекте;
- понимание и умение объяснить сущность применяемого метода (совокупности методов) исследования;
- авторская оценка результатов исследования;
- творческий подход при анализе результатов исследования;
- формулировка заключения или выводов исследования, их соответствие целям и задачам исследования;
- качество стендового изложения, четкость

структуры мультимедийной презентации (видеоролика).

6.3. Презентации оформляются в соответствии с требованиями (Приложение 3).

6.4. Время защиты — до 15 минут, включая ответы на вопросы жюри, если последнее представляется возможным.

7. ОРГКОМИТЕТ

7.1. Для проведения конкурса формируется оргкомитет, в который входят представители учредителей конкурса, социальных партнеров, родительской общественности и других заинтересованных организаций.

7.2. Оргкомитет конкурса:

- определяет форму, порядок и сроки проведения конкурса;
- формирует состав жюри второго (очного) этапа конкурса;
- утверждает результаты конкурса.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Анкета-заявка участника муниципального конкурса проектных и исследовательских работ обучающихся с ОВЗ «Мир без границ»

Работа _____ (название работы, подаваемой на конкурс) представлена по направлению _____ (указывается направление)

Ф.И.О. автора работы _____, место учебы _____ (ОО (включая ДООУ), класс)

Ф.И.О. руководителя работы, должность, место работы _____

Телефон для связи _____

Получено согласие на обработку персональных данных обучающегося (согласовывают с родителями).

Ф.И.О., подпись родителя _____

Регистрация заявки означает соглашение об интеллектуальной собственности и использовании персональных данных. Направляя заявку на участие в конкурсе на указанных условиях, участники конкурса (их законные представители), а также руководители работ согласны с тем, что вся инфор-

мация, предоставляемая ими на конкурс, включая результаты интеллектуальной деятельности:

- будет доступна членам оргкомитета;
- включается в информационную базу конкурса и хранится в этой базе;
- может обрабатываться оргкомитетом и включаться в другие базы данных, касающиеся проектной деятельности школьников (не затрагивая исключительных личных прав и прав интеллектуальной собственности);
- может быть опубликована во внутренних информационных средствах, включая электронные, в течение всего срока проведения конкурса, а также после его завершения.

Убедитесь, что предоставляемая на конкурс информация не составляет коммерческой, личной, семейной, служебной и иной тайны для вас или иных лиц.

Подтвердите, что вы внимательно ознакомились с указанными выше условиями, находите их приемлемыми и согласны с тем, что вся представленная вами на конкурс информация будет использоваться и охраняться организатором конкурса указанным образом.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Критерии оценки проектных, исследовательских и социальных работ

Экспертиза проектных работ определяется по следующим критериям.

1. Обоснование идеи проекта, оригинальность замысла, идеи.
2. Правильность составления научного аппарата работы, четкость и конкретность в постановке цели и задач, определении объекта и предмета, проекта/исследования, выдвижении гипотезы.
3. Наличие нового продукта/знания в результате создания проекта/исследования.
4. Отражение этапов деятельности.
5. Умение структурировать содержательную часть проектной/исследовательской работы.
6. Сформированность навыков письменной речи. Научный стиль изложения, литературный язык.
7. Умение интегрировать и применять в деятельности информацию из разных областей науки, техники, искусства для решения проблемы.
8. Умение планировать деятельность, коррек-

тировать ее в зависимости от полученных результатов, а также умение проектировать дальнейшие перспективы реализации проекта.

9. Глубина раскрытия темы.

10. Степень участия обучающегося в проекте.

11. Адресный характер деятельности по проекту, социальная значимость.

12. Наличие и содержание приложений, эскизов и т.п. (или ссылки на интернет-ресурсы).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Требования к оформлению стендового сообщения и мультимедийной презентации

Требования к оформлению стендового сообщения

Стенд предназначен для краткого наглядного ознакомления жюри с содержанием конкурсной работы и достигнутыми результатами.

Размер плаката для стенда не превышает двух листов формата А1. В верхней части располагается полоска шириной около 105 мм, содержащая название работы, выполненное шрифтом 48. Под названием на той же полосе — фамилии автора(ов) и руководителя, название образовательной организации, в которой выполнена работа (шрифт 36).

Текст, содержащий основную информацию о проделанном исследовании, выполняется шрифтом 20 или 22 с полуторным интервалом.

Разделы стенда:

1) введение (обзор проблемы);

2) цель и задачи;

3) методы исследования;

4) результаты;

5) выводы;

6) использованная литература.

Информативность и убедительность предоставляемого материала зависит от качества иллюстративного материала (графиков, таблиц, рисунков и фотографий и др.). Таблицы не должны быть перегружены цифровым материалом. Рисунки и графики должны иметь пояснение. Весьма уместно использование цветной графики. Фотографии должны нести конкретную информационную нагрузку.

Оптимальное соотношение текстового и иллюстративного материала по занимаемой площади стенда примерно 1:1. Автором может быть представлена любая дополнительная информация о проведении исследования (фотоальбом, гербарий, коллекция минералов и т.п.).

Требования к мультимедийной презентации

Компьютерная презентация выполняется в программе Power Point в формате .ppt или .pps. Ее объем не должен превышать 10 Мб. Изображения должны быть в формате .jpeg, видео — в формате .avi. Количество слайдов в презентации произвольное.



Мастер-класс «Педагогический артистизм»

Е.П. Ламеко, учитель физики Шегарской СОШ
№ 1 с. Мельниково Томской области

Артистизм учителя является одним из важнейших педагогических средств, позволяющих сделать его взаимодействие с учениками не только эффективным, но и приятным. Поэтому предложенный мастер-класс весьма интересен для педагогов вне зависимости от преподаваемых ими предметов и обучаемых классов. В нем широко представлены методические материалы по развитию педагогического артистизма. Так, несомненный интерес педагогической аудитории вызывают предложенные советы по формированию и совершенствованию у педагога уверенности, свободы, непосредственности, вызову у него вдохновения.

ХОД МАСТЕР-КЛАССА

Добрый день, уважаемые коллеги! На сегодняшнем мастер-классе я предлагаю обсудить фразу А.П. Чехова: «Учитель должен быть артистом...». Она интересна тем, что вызывает большие споры среди педагогов. Предлагаю вам высказать свое мнение. *(Педагоги соглашаются или не соглашаются с высказыванием А.П. Чехова.)*

Прозвучали разные мнения. Мы понимаем, что педагогический артистизм и артист на сцене — это разные вещи. Может, все споры происходят из-за того, что нет четкого определения? Давайте попытаемся дать определение понятия «педагогический артистизм». Я нашла такое определение А. Эйнштейна: «Высшее искусство, которым обладает учитель, это умение пробудить радость от творческого выражения и получения знаний».

Попробуем разложить понятие педагогического артистизма на составляющие элементы. Для этого предлагаю разделить на восемь групп. Каждая группа получает карточку, на которой написан один из компонентов:

- эрудиция;
- обаяние;
- индивидуальность;
- импровизация;
- пластика тела;
- речевое искусство;
- мимика;
- чувство юмора.

Задание: дать определение и привести пример использования из своей практики. Группам дается одна минута на обдумывание и одна минута на выступление.

Возможные ответы групп

Эрудиция. Учитель — открыватель мира для учеников. Эту роль он может исполнить лишь в том случае, если является высокообразованным человеком, постоянно черпающим знания из науки, искусства и действительности. Учитель-артист живет любознательностью, познанием тайн, удивлением, чувством нового, сомнением.

Обаяние — способность овладевать вниманием, чувствами, умом, воображением, волей другого.

Обаятельный — очаровательный, умеющий вести за собой, побуждающий окружающих к преображению. Необходим синтез обаяния и духовности.

Индивидуальность. Учитель-артист самобытен. У него яркая определенность в своем «я». У такого учителя всегда есть в запасе психологические, педагогические, методические находки. Он включает их в содержание урока, дает личностную оценку излагаемым событиям.

Импровизация. Общение с учениками — это творчество. Учитель заранее определяет замысел урока и программирует его, но реальная встреча с учениками часто опрокидывает прогнозы учителя, вносит коррективы в план урока.

Пластика тела. Учитель-артист умеет и «ступить», и «молвить». Он выделяется личностной, персональной запоминаемостью, пластикой поведения. Пластика — это язык телодвижений, выразительность тела, владение им.

Для эффективного воздействия очень важны умения педагога выражать пластикой тела определенные отношения и состояния, а также транслировать некоторую часть информации и влиять на создание благоприятной для восприятия атмосферы. Прежде всего выделим умение учителя принимать открытую позу: ноги на ширине плеч, одна чуть впереди, руки опущены или слегка согнуты в локтях, ладони раскрыты и направлены к аудитории, мимика выражает доброжелательность. Открытая поза способствует установлению контакта со школьниками, так как говорит о стремлении и готовности к совместной работе. Приняв открытую позу, необходимо выбрать и оптимальную дистанцию общения, то есть наиболее благоприятное в психологическом плане расстояние, позволяющее избежать вторжения в личное пространство человека. Оптимальность дистанции определяется и другими характери-

стиками, такими как доступность звукового и визуального восприятия.

Речевое искусство. Это правильность речи, ясность, логичность, простота и в то же время богатство и живость языка.

После выступления каждой группы ведущий обобщает ответ.

В ходе дальнейшего обсуждения группы приходят к обобщенному мнению, насколько нужен и из чего складывается педагогический артистизм, убеждаются, что он в нашей профессии имеет право быть. Более того, педагогический артистизм помогает учителю повести детей за собой, вместе с ними искать научную и житейскую истину, переживать радость открытий окружающего мира.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ РАЗВИТИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО АРТИСТИЗМА

1. Упражнение на развитие осанки

Встаньте спиной к стене. Точки соприкосновения со стеной: затылок, лопатки, пятки. Медленно считайте до десяти. Отойдите от стены, сядьте на свое место, сохраняя осанку.

2. Упражнения на выразительность жестов

Жест (от лат. *gestus* — «телодвижение») — некоторое действие или движение человеческого тела или его части, имеющее определенное значение или смысл, то есть являющееся знаком или символом.

Различают жесты описательные и психологические. Описательные жесты изображают, иллюстрируют ход мыслей. Они менее важны, но встречаются чаще. Гораздо важнее психологические жесты, выражающие чувства. Например, говоря: «Будьте добры», мы поднимаем кисть ладонью кверху на уровень груди, чуть подавая ее от себя.

Следует учесть, что жесты, как и другие движения корпуса, чаще всего предупреждают ход высказываемой мысли, а не следуют за ней.

Жест педагога должен быть сдержанным, без резких взмахов и острых углов. Следующие упражнения помогут придать выразительность нашим жестам.

Упражнение «Ладони» (для его выполне-

ния участникам предлагается *разделиться на пары*). Первый участник вытягивает руку, ладонь повернута в просительном положении. Второй участник как бы кладет что-то на ладонь. Первый участник представляет, что это... змея. Резко отдергивает руку, говоря «нет!». Чередуем движение «дай — нет!» поочередно для правой и левой руки. Затем участники меняются.

Упражнение «Веер». Пальцы сжаты в кулак, затем открываются поочередно друг за другом, начиная с мизинца, как веер. Затем движение повторяется в обратную сторону.

3. Упражнения на подвижность мимики

Мимика — искусство выражать свои мысли, чувства, настроение, состояние движением мускулов лица. Нередко выражение лица и взгляд оказывают на учащихся даже более сильное воздействие, чем слова. Жесты и мимика, повышая эмоциональную значимость, способствуют лучшему усвоению информации.

Дети «читают» лицо педагога, угадывая его отношение и настроение, поэтому нужно уметь не только выражать, но и скрывать чувства. Не следует нести в класс маску домашних забот и неурядиц.

Выразительные сигналы мимики — брови и глаза. Поднятые брови выражают удивление, сдвинутые — сосредоточенность, неподвижные — спокойствие или равнодушие, находящиеся в движении — восторг.

Упражнение «Задуманное слово». Группа делится на две подгруппы. Каждая задумывает слово, обозначающее предмет или абстрактное понятие. Представитель одной из подгрупп невербально (языком мимики, улыбок, гримас, смеха, плача, языком эмоций, переживаний) показывает это слово противоположной подгруппе. Те имеют право называть варианты ответов, а рассказчик опять же невербально соглашается с ходом их мысли, отрицает ответ или стимулирует играющих изменить направление поиска.

Наиболее выразительны на лице человека глаза. Учителю следует внимательно изучить возможности своего лица, выработать умение пользоваться выразительным взглядом, стремиться избегать чрезмерной динамичности лицевых мускулов и глаз («бегающих глаз»), а также безжизненной статичности («каменное лицо»). Взгляд педагога должен быть обращен к ученикам, создавая

визуальный контакт. Надо избегать обращения к стенам, окнам, потолку. Визуальный контакт является техникой, которую необходимо сознательно развивать. Нужно стремиться держать в поле зрения всех учащихся. В этом нам поможет следующее упражнение.

Упражнение «Окно». Участники делятся на пары, встают друг против друга. Задание: вообразите, что вас и вашего партнера разделяет окно с таким толстым стеклом, что попытки кричать бесполезны, партнер вас не услышит. Однако вам необходимо сообщить ему какую-то важную вещь. Предмет сообщения слишком серьезен, чтобы только размахивать руками. Подключите мимику и попробуйте передать через стекло все, что вам нужно, и получить ответ.

Упражнение «Фото». Важно видеть, распознавать чужие эмоции. Педагог, понимая эмоции детей, может контролировать поведение, интерес к занятию у школьников. Участникам демонстрируются фотографии и предлагается определить эмоции, которые испытывает человек на фотографии.

Упражнение «Групповой портрет». Один из членов группы на некоторое время покидает комнату. В его отсутствие остальные выбирают кого-либо из участников, приглашают вышедшего человека и описывают выбранного, не называя его. Можно описывать внешний облик, характерные выразительные движения, мимику и т.п. Все присутствующие высказываются по очереди. По словесному портрету предлагается узнать, кого именно описывали. Если участник не угадывает, процедура повторяется снова, но члены группы стараются найти новые выразительные средства.

Упражнение повторяется так, чтобы объектом описания стали несколько человек. В заключение каждому, чей портрет создавала группа, предлагается высказать свои впечатления, дать свою интерпретацию услышанного о себе. Данное упражнение развивает наблюдательность, дает каждому участнику информацию, каков он в глазах других.

4. Упражнения перед началом урока, беседы

Снимите маску. Перед началом беседы с учеником дотроньтесь кончиками пальцев до глаз, затем проведите ладонями по лицу ото лба к подбородку, как бы снимая старую маску. Этот жест — граница, до которой вы находились в позиции

«над». Перейдя границу, вы оказались в позиции «наравне» и начали выполнять другую роль.

Создайте эмоциональную атмосферу.

Перед уроком посидите немного, подумайте и представьте себе то, что вызывает у вас чувство спокойствия, радости или какие-нибудь приятные эмоции. Найдите из всего потока что-нибудь одно, наиболее сильное по своей привлекательности в данный момент и как-либо связанное с предстоящей деятельностью. Во время урока постарайтесь не терять это ощущение и поддерживать высокий уровень положительных эмоций, светлой энергии. Помните: скука на занятиях снижает работоспособность на 10–20% у слабых и на 30–40% у сильных учеников. Плохое настроение снижает эффективность труда педагога на 60–70%.

«Повесьте пиджак на вешалку». Внутренне и внешне соберитесь. Ваш вид должен выражать силу, уверенность в себе, способность задавать тон. Расправьте плечи, выпрямите спину. Упражнение, при котором сначала расслабляются, а потом распрямляются плечи и позвоночник, то есть тело как бы «надевается» на позвоночник, К.С. Станиславский назвал «Повесь пиджак на вешалку».

СОВЕТЫ ПО РАЗВИТИЮ УВЕРЕННОСТИ, СВОБОДЫ, НЕПОСРЕДСТВЕННОСТИ

1. **Круг уверенности.** Представьте невидимый круг на полу примерно в полуметре от себя. Зайдите в воображаемый круг и вспомните прекрасное время, когда вы были на волне успеха, удача сопутствовала вам. Развивайте полную визуальную, звуковую и кинестетическую картину этого состояния. Отметьте и запомните то, как вы видите, слышите и чувствуете окружающий мир в ситуации успеха. Представьте себя в наилучшем состоянии (уверенный голос, устойчивая осанка). Запомните комплекс ваших ощущений.

2. **Свобода голоса и мнений.** Учитесь говорить уверенно, четко выражать собственную позицию, отношение к миру.

3. **Нестандартные поступки.** Не бойтесь выйти за рамки стандартного поведения («как все»). Разрешите себе любые разумные, но нестандартные поступки. Старайтесь преодолевать свою робость, тренируйтесь быть собой.

4. **Киногерой.** Для преодоления неуверенности, стеснительности и повышения самооценки представьте себя киногероем. Сильным, уверенным в себе, у которого все и всегда получается. Войдите в этот образ и действуйте так же, как он. Оставайтесь в этой роли как можно дольше.

5. **Победитель.** Попробуйте воспринимать окружающий мир с позиции победителя, которому все удастся в жизни, который никогда не проигрывает, всем доволен, настроен на активное действие.

СОВЕТЫ ПО «УХОДУ» ЗА НАСТРОЕНИЕМ

Предлагаем несколько путей избавления от отрицательных эмоций, выхода из экстремальной душевной ситуации.

1. Активное и целенаправленное размышление (подумайте о случившемся, но при этом анализируйте только то, что уже произошло). Тренируйтесь дисциплинировать свои мысли, не подпитывайте свое плохое настроение дурными мыслями.

2. Переключайтесь. Не заикливайтесь на бесплодных размышлениях о прошлом, встряхнитесь, скажите себе «Довольно!», направьте усилия на исправление промаха или активно займитесь делом, не имеющим никакого отношения к причине вашего расстройства.

3. Выдохните свой гнев в буквальном смысле (глубоко подышите перед открытой форточкой, сделайте несколько приседаний).

4. Расслабьтесь. Сядьте удобно, добейтесь максимального мышечного расслабления, представьте красивый пейзаж, постарайтесь как бы перенестись туда, наслаждайтесь отдыхом и покоем, побудьте в таком состоянии 5–7 минут.

5. Используйте все возможности для разрядки:

- физические (подышите, займите руки и тело, примите ванну, выпейте теплого чая);
- эмоциональные (поплачьте, опишите все на бумаге);
- мыслительные (успокойте себя, перенесите внимание на другой предмет, найдите в ситуации что-нибудь положительное);
- духовные (побудьте в тишине и одиночестве, простите всех);
- дополнительные (индивидуальные способы).

ВЫЗОВ ВДОХНОВЕНИЯ

Когда вам очень не хочется идти на урок, скажите себе: «Если бы я был в хорошем настроении и чувствовал себя лучше, я бы вел себя так... (торопился бы в класс, с нетерпением ждал встречи с ребятами и т.д.)». Ускорьте шаг, вспомните об интересных задумках в плане урока, о хороших пособиях, тех-

нических средствах, которые вы заранее подготовили, а сегодня можете использовать на занятии, вспомните о ваших успехах на прошлых уроках, о своих любимых учениках. Обязательно заставьте себя улыбнуться, расправьте плечи, поднимите голову. Внешне войдите в образ педагога, очень любящего свою работу.

Открытое заседание

«Формы и результаты непрерывного профессионального развития педагогов»

Е.Я. Щербакова, педагог-организатор ЦОЦ и ГП «Точка роста» МБОУ «Большереченская СОШ»
Большереченского района Омской области

Рассказать коллегам о важности непрерывного профессионального развития, о многообразии форм повышения квалификации можно по-разному. Можно просто сделать дежурный доклад на заседании методического объединения (предметной кафедры): докладчик рассказывает, остальные слушают (а может, даже и не слушают, а только делают вид, так тоже бывает нередко), а можно провести интерактивное заседание, на котором выполнить групповые задания, организовать игру по теме и общее обсуждение, обеспечить легкую и непринужденную атмосферу... Согласитесь, информация в таком формате будет усвоена значительно лучше. Предлагаем вашему вниманию сценарий такого заседания.

Оборудование: бумага формата А4, фломастеры, маркеры разного цвета для работы в группах, иллюстрации для приема «Кроссенс», магниты, магнитная доска, карточки для имитационной игры*.

* Слайды презентации к заседанию, карточки для имитационной игры, иллюстрации для составления кроссенса размещены в электронной версии журнала на сайте <https://direktoria.org/journals/?journal=praktika-administrativnoy-raboty-v-shkole>

Цель: научиться отбирать эффективные формы для непрерывного профессионального развития педагогов.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ

Педагоги кафедры сидят за столами парами.
Ведущий. Уважаемые коллеги! Вы талантливы? Энергичны? Обладаете неординарным мышлением?

ем? Педагогической смекалкой? Новыми идеями? Тогда нам по пути! Я приветствую вас на мастер-классе «Формы и результаты непрерывного профессионального развития педагогов».

1. Упражнение «Ассоциации»

На экран выводится слайд с набором слов по теме (улучшение, ум, прогресс, талантливый, современность, квалификация, рост, грамотный, опытный, знание, просвещение, навык, путь и т.п.).

Ведущий. Уважаемые коллеги, посмотрите на слайд и назовите слова-ассоциации к словам «непрерывное», «профессиональное», «развитие».

Участники по очереди называют ассоциации.

2. Имитационная игра «ФОР» (формы, описание, результат)

Ведущий. Наши педагоги активно делятся опытом на конференциях, семинарах, проводят стажировки и мастер-классы, участвуют в профессиональных конкурсах и публикуют статьи в

профессиональных изданиях. Их опыт интересен и востребован. Предлагаю вам имитационную игру «ФОР».

Цель игры: ознакомиться с многообразием форм непрерывного профессионального развития педагога.

Задание для пар педагогов: используя карточки разнообразия форм непрерывного профессионального образования (далее — НПР), выбрать ту форму, которая будет актуальной, эффективной именно для вас в данное время. Соотнесите форму, описание и результат НПР и установите взаимосвязь.

Методический комментарий. Для проведения игры участникам предлагается набор карточек (каждый сегмент представленной ниже таблицы — это отдельная карточка). Все карточки перемешаны. Каждой группе выдается один комплект. Участникам необходимо выбрать для себя наиболее подходящую форму НПР и подобрать к ней карточку с описанием формы и карточку с результатом.

Форма НПР	Описание формы	Результат
1	2	3
Научно-практическая конференция	Форма организации научно-практической деятельности, где участники представляют и обсуждают работы	Сборник статей
Профессиональный конкурс	Соревнование учителей в педагогическом профессионализме, в умении продемонстрировать свой педагогический стиль, раскрыть секреты своего педагогического мастерства, обнаружить необычное в традиционном. Это форма повышения профессионализма педагогов, открытое массовое педагогическое соревнование учителей. Педагог, ориентированный на профессиональный рост, стремится заявить о себе широкой ответственности с целью повышения педагогического мастерства и распространения опыта своей работы	Участие в конкурсе, завоевание звания победителя, призера, получение специальных призов и премий. Диплом. Презентация своего опыта и знакомство с опытом других конкурсантов
Курсы повышения квалификации	Форма профессионального обучения педагогов, которое проводится с целью повышения уровня теоретических знаний, совершенствования практических навыков и умений сотрудников организации в связи с постоянно повышающимися требованиями к их квалификации	Удостоверение о прохождении курсов. Приобретение новых знаний и компетенций
Педагогический марафон	Массовое мероприятие, объединенное общей тематикой. Спортивное название оправдывает преодоление некоего маршрута от старта к финишу, наличие препятствий, состязательный характер. Это выявление педагогических идей, инновационных практик, творчески	Выступление на площадке. Презентация своего опыта и знакомство с опытом коллег. Сертификат

1	2	3
	работающих педагогов, обмен и диссеминация ценного педагогического опыта, повышение уровня профессионального мастерства, стимулирование дальнейшего профессионального роста, создание условий для самореализации педагогических работников, создание условий для непрерывности педагогического образования	участника марафона
Профессиональная олимпиада	Состязание педагогических работников, требующее от участников демонстрации знаний и навыков в профессиональной предметной и методической области, а также в смежных областях	Диплом победителя или призера. Презентация своего опыта и знакомство с опытом других конкурсантов
Районная (муниципальная) ассоциация педагогов	Профессиональное сообщество педагогов, которое решает задачи, касающиеся повышения мастерства учителей. Площадка для профессионального общения педагогов друг с другом, для взаимодействия с опытными коллегами, для демонстрации собственного успешного педагогического опыта	Сертификат участника. Презентация своего опыта и знакомство с опытом коллег
Методический атлас	Информационный ресурс, содержащий региональные практики методической работы	Представление практики
Педагогические чтения	Форма общения педагогов, имеющая целью обобщение и распространение передового опыта	Публикация статьи в сборнике

Готовые варианты вывешиваются на магнитную доску. Далее следует короткая публичная презентация каждой группы (или индивидуальная).

Ведущий. Уважаемые коллеги! Мы ознакомились с многообразием форм НПР и смогли выбрать для себя с учетом своих потребностей самые нужные и важные на данный момент формы.

Обратите внимание на слайд презентации, где мы предлагаем QR-коды мероприятий, которые будут проходить в ближайшее время и в которых вы можете принять участие.

Участники, используя приложение в телефоне, сканируют QR-коды и знакомятся с предстоящими мероприятиями.

3. Моделирование. Самостоятельная работа в группах

Ведущий. Уважаемые коллеги, в имитационной игре мы рассмотрели только некоторые формы непрерывного профессионального развития. Предлагаю, работая в парах, выбрать одну форму из списка и затем самостоятельно заполнить ее

содержанием и предположить результат.

Для работы участникам предлагаются карточки с написанными на них формами НПР:

- «Виртуальная панорама» (публичное представление опыта на тематических онлайн-площадках);
- неделя профессионального мастерства;
- единый методический день;
- профессиональный конкурс «ИТ-педагог»;
- «Педагогический олимп» (олимпиада для педагогов);
- фестиваль информационных технологий;
- персональный сайт (блог) педагога;
- методическая онлайн-лаборатория;
- «Актуальный разговор» (форма интерактивного общения);
- индивидуальный образовательный маршрут;
- районная ассоциация педагогов;
- образовательный туризм.

Каждая группа выбирает себе одну из форм, наполняет содержанием, предполагает результат. По окончании работы группы презентуют результаты. Проводится общее обсуждение.

4. Рефлексия

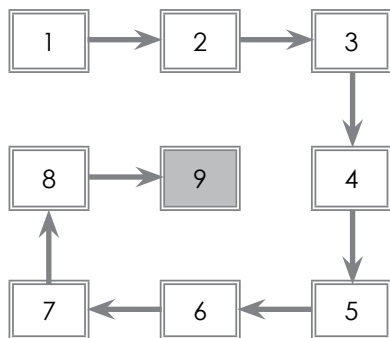
Ведущий. Для рефлексии предлагаю прием «Кроссенс».

Методический комментарий. Путем жеребьевки определить одну команду, у которой будет задание, отличное от других. Задание для этой команды — «прочитать» кроссенс, предложенный ведущим.

Задание для остальных команд — составить кроссенс на тему «Формы непрерывного профессионального развития педагогов» из предложенных иллюстраций и презентовать.

Название «кроссенс» означает «пересечение смыслов» и придумано по аналогии со словом «кроссворд», которое в переводе с английского означает «пересечение слов». Идея этого уникального задания принадлежит Сергею Федину и Владимиру Бусленко.

Кроссенс — это изображение, состоящее из 9 квадратов, которые связаны между собой, то есть ассоциативная карта.



Участникам предлагаются изображения на тему «Формы непрерывного профессионального

развития педагогов». Для разгадки кроссенса, составленного из девяти картинок, надо найти цепь ассоциаций между двумя соседними картинками.

Алгоритм составления кроссенса

1. Из предложенных изображений, иллюстраций выделить 9 элементов — изображений-ассоциаций, имеющих отношение к идее, теме.

2. Найти связь между элементами, определить последовательность.

3. Сконцентрировать смысл (главную тему) в одном элементе (9-й квадрат).

4. Выделить отличительные черты, особенности каждого элемента.

Читать кроссенс можно сверху вниз и слева направо, далее двигаться только вперед и заканчивать на центральном девятом квадрате. Начать можно как с первой, так и с любой узнаваемой картинки. Обычно же нужно установить связи по периметру между квадратами 1–2, 2–3, 3–4, 4–5, 5–6, 6–7, 7–8, 8–9, а также по центральному кресту между квадратами 2–9, 6–9, 8–9 и 4–9.

По окончании работы группы презентуют свои кроссенсы. Проходит общее обсуждение.

5. Заключение

Ведущий. Педагог нашей школы — это современный педагог, который стремится вперед, готов осваивать новое, инновационное и с успехом применяет в своей практике, открывает новые возможности для профессионального развития.

Уважаемые коллеги! Я благодарю вас за активное участие и пусть это мероприятие станет для каждого из вас точкой роста!

Цифровая образовательная среда как средство повышения эффективности образовательного процесса

Г.С. Тихонов, директор МКОУ «Михеевская основная общеобразовательная школа»
Медынского района Калужской области

В системе образования все более востребованными становятся цифровые технологии, которые используются для разработки и применения в образовательном процессе медиаплатформ, электронных баз данных, учебно-методических комплексов и т.д. В представленном материале проведен анализ содержания цифровой образовательной среды как средства повышения эффективности образовательного процесса. Его положения целесообразно использовать для докладов и выступлений, посвященных цифровизации образования.

Процессы цифровизации в течение последних лет охватили практически все социальные сферы, в том числе и сферу образования. За счет новых информационных технологий появилась возможность для внедрения в практику новых механизмов управления и становления так называемой цифровой образовательной среды (ЦОС). Основной упор в ней делается на непрерывность образования, на учет персональных потребностей и интересов участников образовательных отношений, на динамичное развитие системы образования с учетом ее социально ориентированного характера [1, с. 172].

Цифровой образовательной средой принято называть набор инструментов на основе информационно-коммуникационных технологий, которые систематизированы и могут использоваться в рамках образовательного процесса. Их применение на практике ориентировано на достижение более высоких результатов обучения.

С точки зрения повышения эффективности образовательного процесса предполагается использование цифровой образовательной среды в качестве поля для взаимодействия всех участ-

ников образовательных отношений. В рамках внедрения и использования возможностей ЦОС определенный набор инструментов используется для управления качеством образования. Ключевой характеристикой является открытость, которая достигается путем предоставления каждому участнику образовательных отношений возможностей для применения информационных систем, которые и образуют ЦОС [4, с. 132].

При этом очевидно, что высоких результатов нельзя добиться просто путем установки в образовательной организации мультимедийной техники (даже в большом количестве). Для повышения эффективности образовательного процесса важно, чтобы все его участники могли свободно ориентироваться в информационно-образовательном пространстве, выбирая нужные инструменты и приложения для усвоения содержания программы. Цифровые инструменты и приложения в рамках создания и внедрения ЦОС должны быть:

- направлены на разработку учебных задач, их распределение между участниками образовательного процесса и оценку полученных результатов;
- ориентированы на возможность направления и получения обратной связи как со стороны самих учащихся, так и их родителей (законных представителей), а также на создание и применение в учебном процессе продуктов цифрового обучения.

Более того, в рамках ЦОС для оперативного мониторинга качества обучения необходимо предусмотреть использование средств для оценки уровня знаний и качества усвоения содержания образовательной программы через выполнение тестов, проведение опросов и т.д. Информация, полученная таким способом, должна использоваться для анализа и координации действий с целью повышения эффективности образовательного процесса [6, с. 133].

Возможности ЦОС достаточно широки, начиная от создания виртуальных классов, заканчивая созданием условий для мониторинга качества подготовки каждого учащегося и регулирования темпов изучения содержания образовательных программ.

В рамках цифрового обучения значимыми являются технологии электронного обучения. Они базируются на использовании набора приложений

и процессов, через которые обучающиеся могут получить доступ к учебным материалам. Ресурсы ЦОС используются для выстраивания дистанционного электронного обучения. Система онлайн-обучения включает в себя технологии синхронного (когда все обучающиеся и педагоги одновременно в соответствии с расписанием занимаются учебной деятельностью) и асинхронного обучения (когда обучающиеся подключаются к процессу обучения в любое удобное время и изучают заранее выложенный педагогом учебный материал).

Эффективность применения в образовательном процессе ЦОС во многом зависит от уровня компетентности педагогов, от возможностей для применения современных информационных и коммуникационных технологий на базе конкретной школы и в рамках преподаваемых дисциплин.

Для создания и внедрения цифровой образовательной среды требуются достаточно высокий уровень обеспеченности школы информационно-образовательными ресурсами и условия для постоянного развития технической инфраструктуры, поддерживающей работоспособность ЦОС.

Функционирование цифровой образовательной среды нельзя представить без **информационной системы управления**. Она должна быть ориентирована на:

- сбор информации по параметрам, характеризующим качество образовательного процесса;
- мониторинг успеваемости;
- получение, систематизацию и анализ информации по результатам финансово-экономической деятельности школы;
- получение сведений по результатам исследовательской деятельности педагогов и учащихся.

С учетом такого подхода к планированию создания и внедрения ЦОС она будет предоставлять возможности для эффективного контроля в отношении качества образования, а также для наблюдения за организацией образовательного процесса.

В цифровой образовательной среде должно быть предусмотрено место для ведения электронных журналов и создания электронных учебников, для организации мониторинга в отношении значимых процессов в рамках образовательной деятельности. Важно, чтобы информационная система школы была ориентирована на решение разных по характеру и сложности задач в рамках планирования

и осуществления образовательного процесса, а также мониторинг его результатов. ЦОС должна иметь четкую структуру с распределением функций и ролей для каждого участника. Более того, она должна быть целостной, охватывать не только сам образовательный процесс, но и взаимосвязанные с ним направления деятельности. Обеспечить открытость ЦОС можно при условии, что через нее к образовательному процессу можно подключать необходимых участников.

Оценивать эффективность образовательного процесса в рамках использования цифровой образовательной среды необходимо на основе ряда параметров. В частности, требуется проводить самоанализ на предмет оценки достижения целей в повышении качества учебного процесса. Самоанализ необходимо осуществлять как на уровне школьной администрации (для оценки качества управления образовательным процессом и создания условий для достижения его высокого качества), так и на уровне педагогов (для оценки качества планирования и осуществления образовательного процесса, оценки его результатов). Все результаты, полученные в рамках самоанализа, должны быть проверены на объективность. Поэтому участникам образовательных отношений необходимо предоставить возможность участия в анкетировании. Тогда можно будет сопоставить результаты самооценки и внешней оценки [7, с. 13].

Более того, необходимо использовать педагогические измерения для проверки новых образовательных результатов. Их критериями являются: повышение образовательных результатов учащихся, признание достижений образовательной организации и ее отдельных педагогов профессиональным сообществом, повышение активности педагогов в интернете, внедрение новшеств на основе информационно-коммуникационных технологий.

Таким образом, цифровая образовательная среда способствует решению ряда задач, начиная от налаживания информационно-методического обеспечения учебного процесса и заканчивая рациональным планированием образовательного процесса и объективной оценкой его результатов. В рамках создания ЦОС удастся оптимизировать взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса. Если деятельность школы будет представлена в цифровой форме, то это создаст

условия для эффективного функционирования организации и приобретения ею новых конкурентных преимуществ. Но даже с учетом взятого курса на цифровизацию образования нельзя забывать об использовании для учебного процесса привычных методов и технологий. Возможности цифровой среды являются вспомогательным ресурсом, который при условии правильной организации будет ориентирован в том числе на повышение эффективности учебного процесса.

ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Трудности и перспективы цифровой трансформации образования / под ред. А.Ю. Уварова, И.Д. Фрумина. — Москва: Издательский дом Высшей школы экономики, 2019. — 244 с.
2. Шилова О.Н. Цифровая образовательная среда: педагогический взгляд // Человек и образование. — 2020. — № 2 (63). — С. 36–41.
3. Маслакова М.В. Цифровая культура как фактор формирования и развития электронной информационной образовательной среды вуза // Культура и образование. — 2020. — № 2 (37). — С. 5–14.
4. Калущий И.В., Панькова Е.С., Спевакова С.В. Современные информационно-коммуникационные технологии повышения компьютерной грамотности // Известия Юго-Западного государственного университета. — 2019. — № 1. — С. 130–139.
5. Неупокоева Е.Е., Чапаев Н.К. Системно-деятельностный подход к решению задач развития компьютерной компетенции будущих педагогов профессионального обучения // Образование и наука. — 2016. — № 3 (132). — С. 106–127.
6. Табачук Н.П. Информационная, цифровая и SMART-компетенции личности: трансформация взглядов // Научно-педагогическое обозрение. Pedagogical Review. — 2019. — № 4 (26). — С. 133–139.
7. Цифровая грамотность российских педагогов. Готовность к использованию цифровых технологий в учебном процессе / Т.А. Аймалетдинов, Л.Р. Баймуратова, О.А. Зайцева, Г.Р. Имаева, Л.В. Спиридонова. Аналитический центр НАФИ. — М.: Издательство НАФИ, 2019.

Десять принципов

цифрового этикета, которые помогают создать хорошую репутацию

С.В. Бадмаева, кандидат педагогических наук, доцент кафедры рекламы, связей с общественностью и дизайна Российского экономического университета им. Г.В. Плеханова, доцент департамента психологии и развития человеческого капитала Финансового университета при Правительстве Российской Федерации

В настоящее время цифровая среда стала для нас такой же реальностью, как и физический мир. Интуитивно мы понимаем, что в цифровом мире есть своя специфика и особые законы, которые важно знать и учитывать. Но большинство людей по-прежнему мало представляют себе, в чем именно эти законы заключаются. О том, что такое цифровая репутация и цифровой этикет в современной культуре, какие существуют способы формирования и развития цифровой культуры личности, рассказывает Светлана Владимировна Бадмаева.

Интернет как цифровая среда за последние несколько лет очень сильно изменился. Современные пользователи обрели возможность создавать свою виртуальную личность, и это сказалось на их поведении в сетевом пространстве. Каждый из нас как активный пользователь Интернета оставляет в цифровой среде следы, которые становятся (и остаются) видимыми для очень многих людей.

Открытость и авторизованность в Сети привели к тому, что пользователи стали серьезнее задумываться о своей цифровой репутации. По сути, цифровая репутация — это то, как другие люди воспринимают нас, наблюдая наше поведение в цифровом пространстве (социальных сетях, блогах, сайтах, чатах), как они считают наши цифровые следы.

Под воздействием происходящих перемен каждому приходится многое переосмысливать.

Так, например, по рабочим чатам можно понять, что авральный режим работы обусловлен тем, что

некоторые члены коллектива начинают что-то делать только в последний момент. И эти примеры безответственности какого-либо человека будут доступны в Интернете даже много лет спустя. Грубое обращение, хамство может быть заснято на видео, выложено в Сеть и станет надолго достоянием широкого круга людей. **Виртуальная среда — это долгосрочная память!**

Ответить на вопрос, как создать и поддерживать хорошую цифровую репутацию, помогает изучение цифрового этикета. Он представляет собой правила корректного, удобного и эффективного взаимодействия в цифровом пространстве.

КЛЮЧЕВЫЕ ПРАВИЛА

В 2009 году Даниэлем Миллером было проведено интересное исследование «Цифровая антропология», которое показало особенности того, как

люди разных стран ведут себя в цифровой среде. Покажется невероятным, но разница касается не только разных сообществ, на сегодняшний день сформировались даже определенные цифровые национальные традиции! Однако можно выделить 10 основных принципов цифрового этикета, которые имеют универсальное значение. Предлагаю вам ознакомиться с ними.

1. Демонстрируйте позитивное отношение. Важно всегда демонстрировать позитивное отношение к собеседникам. В неформальных чатах это лайки/эмодзи/стикеры, на онлайн-встречах — улыбка.

Данный принцип пришел в цифровой этикет из повседневного. Работая в онлайн-среде, некоторые руководители и педагоги перестали здороваться и прощаться при каждом новом контакте в чатах. Но представьте: вы зашли в кабинет к руководителю, который не поприветствовал бы вас в ответ на ваше приветствие. Вы бы встревожились? Аналогичные эмоции можно испытать и в цифровой среде. Руководитель, который приветствует своих подчиненных, создает поле безопасности. Приветствие отвечает ожиданиям аудитории и создает позитивную атмосферу. Это происходит даже на бессознательном уровне.

2. Старайтесь соблюдать субординацию. К сожалению, руководители иногда нарушают ее, обращаясь к сотруднику на «ты». Мне иногда возражают: в западных компаниях все обращаются друг к другу на «ты». Приходится пояснять, что английское обращение *you* означает и «вы» и «ты». При таком обращении субординация соблюдается. Необходимо помнить, что цифровая среда неотделима от обычной жизни, поэтому субординация переносится и в виртуальное общение.

3. Соблюдайте баланс, симметрию между формальной стороной дела и спонтанным проявлением эмоций. Если вы договорились ставить (не ставить) смайлики или отправлять (не отправлять) друг другу голосовые сообщения, не спрашивать о личном, а также включать или не включать камеры на встрече — это общие правила для всех, и вы должны их соблюдать.

4. Помните о существовании личных границ. Соблюдение личных границ каждого участника коммуникации в цифровой среде так же важно, как и в повседневном этикете. Руководителю не следует, например, поздним вечером писать в

чате коллективу учителей, что нужно срочно что-то сделать. Тревожить сотрудников в нерабочее время возможно только в случае крайней необходимости. Если в образовательной организации рабочий день начинается в 8.30 утра, то не следует требовать, чтобы ваши подчиненные раньше этого времени отвечали на ваши электронные письма.

Необходимо помнить: все ваши сотрудники имеют личную жизнь, личное пространство и личное время, а также лимит физических и духовных сил. Вам важно, чтобы они приходили на работу способными к осуществлению трудовой деятельности? В таком случае учитывайте, пожалуйста, личные границы сотрудников, чтобы предотвратить риск эмоционального выгорания.

5. Стремитесь к удобству и экономии ресурсов. Наша деятельность в цифровой среде должна быть удобной для всех и экономить наши временные, физические и духовные ресурсы.

Экономить время и энергию важно, к примеру, в рабочем чате. Если утром каждый из тридцати (пятидесяти, ста...) членов педагогического коллектива напишет в рабочем чате «Доброе утро!» — это будет не экономично.

Для удобства и экономии временного и эмоционального ресурсов всех участников группового чата можно ввести правило, что руководитель школы приветствует всех в рабочем чате утром, но отвечать каждому «добрый день» в течение дня не стоит. Подчеркну, что об этом надо договориться заранее, чтобы люди не обижались и не тревожились.

Иногда в рабочих чатах по праздникам педагоги начинают рассылать друг другу картинки. Это засоряет чат, затрудняет обсуждение деловых вопросов и поиск важной информации. Лучшим вариантом считаем следующее соглашение: поздравлять учителей в рабочем чате с праздником только один раз, и делать это будет руководитель или администратор чата.

Некоторые руководители договариваются с сотрудниками об определенном времени для проверки электронной почты. Например, все сотрудники знают, что первая проверка почты с ответом на каждое письмо осуществляется в 9.30, вторая — после обеда и третья — перед тем, как сотрудник покидает рабочее место.

Еще один пример неэкономного использования ресурсов касается мессенджеров. В них нежела-

тельно пересылать большие по содержанию или заархивированные документы, так как не все коллеги имеют приложения, которые их открывают, поэтому мы рискуем поставить их в неудобное положение. Объемные документы рекомендуется отправлять на электронную почту. Вообще неплохо бы было обсудить и коллективно зафиксировать, какие документы будут направляться в мессенджер, а какие — по электронке.

Набирает популярность новая тенденция — голосовые сообщения. Они распространены в неформальном общении, но их трудно перенести на деловую среду. Поэтому вопрос использования в деловом общении голосовых сообщений обязательно предварительно обговаривают в коллективе.

Следуйте принципу «удобство и экономия ресурсов — всегда и для всех».

6. Выработайте отношение к традициям. Обсудите с педагогическим коллективом, возьмете ли вы за основу ваш рабочий этикет в реальной жизни и перенесете его в цифровую среду или будете создавать новые принципы общения в цифровой среде и затем превращать их в традицию.

Весь коллектив должен принять единое решение и в дальнейшем следовать только ему, мотивируя тем, что «так принято в нашем коллективе».

7. Принцип взаимного уважения и доверия. Человеку свойственно проявлять доверие к другим и думать, что и к нему должны относиться уважительно и с любовью. Однако в реальности это не всегда так.

Чтобы следить за соблюдением этого принципа в чатах (особенно в родительских), необходимы администраторы, которые будут наделены возможностью и правом удалять немотивированно злобные, оскорбительные и агрессивные комментарии, посты и сообщения в социальных сетях. На цифровой площадке все должны соблюдать правила поведения и рамки делового общения, что позволяет сформировать доверие и поддерживать его.

Здесь стоит добавить несколько слов о возможных причинах агрессивного поведения участников чата и возможных вариантах возвращения общения в Сети в спокойное конструктивное русло. Скорее всего тот, кто позволяет себе проявлять в высказываниях в чате грубость, неуважение (неважно, родитель это или учитель), требует к

себе повышенного внимания, так как сам нуждается в вашей помощи. Такое поведение участника чата является признаком его бессилия, так как он просто не понимает, какая именно помощь ему в данный момент необходима.

Помним о том, что рабочий чат создан для того, чтобы мы могли помогать друг другу. Тот, кто позволяет себе поднимать «крик» на этой площадке, возможно, является очень амбициозным человеком. В этом случае необходимо выявить преимущества человека и похвалить его, сказав, например: «Вы — лучший специалист в этой области». Вполне вероятно, что после этого он станет гораздо спокойнее в своих высказываниях. Среди родителей также есть те, кто нуждается в большем внимании. Если вы напишете такому родителю что-то хорошее, вполне вероятно, он сразу успокоится. Доверие в цифровой среде поддерживается за счет того, что человека замечают и уважительно относятся к его потребностям.

Когда открытого конфликта на цифровой площадке вроде бы еще нет, но все стали испытывать чувство неудобства, это означает, что присутствует конфликтная ситуация. В таком случае необходимо воздержаться от обвинений в отношении конфликтующего. Лучше подхватить тему с другой стороны: например, сообщить конфликтующему: «Как замечательно, что вы это заметили!», тогда человек успокаивается, понимая, что его услышали. Можно также предложить: «Давайте чуть позже посвятим этому вопросу отдельное родительское собрание (педсовет, мероприятие) и обсудим его».

Сложнее складывается ситуация, когда инициатором «крика» выступает руководитель, который кричит на сотрудников, также транслируя признаки бессилия оттого, что не может донести до них свои идеи или чувствует свою работу непродуктивной. Здесь требуется человек-буфер, который скажет, например: «Замечательно, что вы эту тему поднимаете. Давайте остановимся на этом вопросе и попробуем его разрулить, а потом перейдем к тем проблемам, из-за которых мы здесь собрались». Тогда руководитель поймет, что ему идут навстречу в сложной ситуации. Однако модератору в этой ситуации будет очень нелегко. Именно поэтому нужен надежный человек, который будет иметь такие же права, что и руководитель, то есть он сможет вмешиваться в процессы,

смягчать и решать конфликтные ситуации между участниками разговора.

8. Позаботьтесь о безопасности. Готовясь к онлайн-встрече, подумайте, какие пароли вы используете, кто и каким образом сможет получить к ним доступ. Также необходимо подумать о доступности информации, которой мы делимся с другими на совещаниях. Договариваемся с коллективом, что в рабочих чатах ведем обсуждение только рабочих вопросов.

9. Не забывайте о том, что правила меняются с течением времени. Помните, в 2020 году многие педагоги жаловались, что дети и родители не включают камеры во время онлайн-встреч? Руководители тоже требовали, чтобы все сотрудники на совещаниях включали камеры. Сейчас такого требования уже нет. Эта норма реализуется при необходимости, так как пришло понимание, что возможны, например, технические накладки, у всех разная скорость Интернета и т.д.

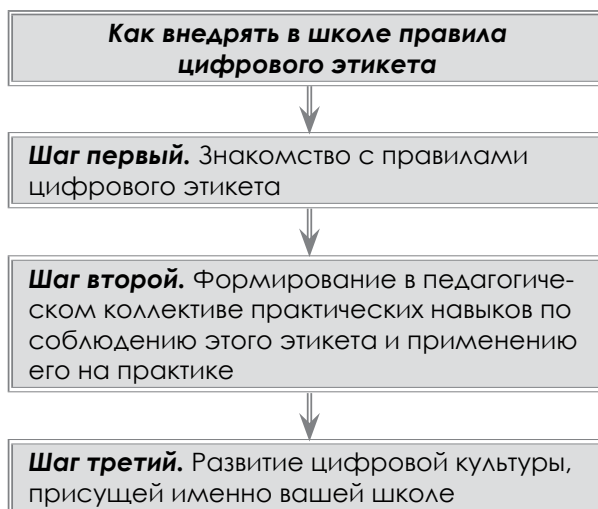
Правила цифрового этикета трансформируются со временем, и так будет всегда. Главным принципом изменений здесь выступает удобство всех участников общения. Цифровая вежливость сегодня — это такое взаимодействие, которое не будет доставлять собеседникам лишних неудобств, сделает общение эффективным, сэкономит всем время, силы и трафик.

10. Учитывайте влияние различных культур, субкультур, социальных групп. Цифровой этикет в разных сообществах и социальных

группах отличается. Например, среди школьников и студентов голосовые сообщения используются гораздо чаще, чем среди людей старшего возраста.

В сообществе родителей и учителей представления о роли разных субъектов образовательного процесса могут сильно отличаться. Поэтому, начиная диалог с родителями, важно проделать некоторую работу по установлению общих норм и подходов.

В других цифровых сообществах правила могут существенно отличаться от тех, к которым привыкли вы. Обязательно обсуждайте и устанавливайте свои правила в рабочих чатах. Объясняйте эти правила ученикам, их родителям и коллегам.



Этика онлайн-общения, или Осторожно — родительский чат!

Ю.В. Гавва, педагог-библиотекарь

О.Н. Белокудрина, учитель начальных классов
СОШ № 76 им. М.Г. Галицкого г. Саратова

Сегодня нормой жизни стали школьные чаты, в том числе и родительские. Как сделать общение в родительском чате полезным и безопасным? Каковы нормы этики общения в таком чате? Что допустимо, а что недопустимо делать педагогу в родительском чате? Ответы на эти вопросы вы найдете в предложенной вашему вниманию публикации. Также в нее вошло положение об этике общения в школьных родительских чатах, которое регламентирует поведение их участников. Данное положение может быть взято за основу при разработке аналогичного локального нормативного акта в вашей образовательной организации, который мы рекомендуем вам принять в ближайшее время.

ПРОБЛЕМЫ ШКОЛЬНЫХ РОДИТЕЛЬСКИХ ЧАТОВ

Еще совсем недавно родители учеников из одного класса встречались друг с другом четыре-пять раз за учебный год: на линейке 1 сентября и на родительских собраниях, которые обычно проводились по итогам каждой четверти. Это редкое общение было чаще приятным для всех участников образовательных отношений. Однако с тех пор как Интернет прочно вошел в нашу жизнь и стал открытой площадкой для общения, многое изменилось.

Правила общения в социальных сетях и мессенджерах еще только определяются, формулируются, опираясь на горький опыт общающихся. Часто люди в электронной переписке несдержанны: они не выбирают выражений, сравнений, не скрывают своей агрессии. Вот и в родительских школьных онлайн-чатах нередко разворачиваются настоящие словесные баталии. И даже бывает так, что онлайн-конфликт выплескивается в офлайн. В итоге акцент с обучения детей и решения общих важных вопросов смещается в сторону потребностей их родителей в самоутверждении.

А ведь родительский чат — это прежде всего инструмент для удобства взаимодействия участников образовательных отношений, для быстрого решения организационных вопросов. Но, пролистывая чат, можно увидеть, что любую, даже самую интересную идею можно превратить в полный абсурд. Так происходит потому, что большинство родителей просто не слышат друг друга. Они не допускают мысли, что у кого-то может быть другая точка зрения. Отсюда бесконечные конфликты и споры. Участники нередко вступают в диалоги только для того, чтобы оспорить чье-то мнение, «выделиться из толпы».

ПРАВИЛА ОБЩЕНИЯ В РОДИТЕЛЬСКОМ ЧАТЕ

Погасить ссору в чате достаточно сложно: общение тут непрерывное, участников беседы много, а модераторов часто нет вообще. Участники родительских чатов объединены необходимостью. Чтобы чат стал действительно важным инструментом взаимодействия, родители должны соблюдать элементарную этику общения в подобных группах.

1. Помните, что чаты не предназначены для решения ваших личных проблем. Между вами и педагогом остается самая надежная связь через телефонный звонок. Иначе будьте готовы, что ваше сообщение в чате могут не заметить в списке таких же сообщений от других родителей, тоже решающих свои личные вопросы.
2. Не посылайте поздравления с праздниками в общий чат. Если хочется поздравить кого-то лично, отправьте поздравление в личном сообщении.
3. Прежде чем спрашивать педагога в общем чате о расписании, домашнем задании, уточнении чего-либо, прочитайте сообщения выше. Вероятно, что кто-то этим уже интересовался.
4. Соблюдайте элементарную вежливость в общении. Помните, что с людьми, которые читают сообщения, вам еще придется не один раз общаться. Самое главное — не переходите на личности!
5. Не переходите в общей группе на личное общение. Если хочется с кем-то пообщаться, напишите этому человеку персонально, а не в общую группу.
6. Не засоряйте группу спамом. Группы в чатах создаются для того, чтобы всем родителям была доступна оперативная информация о родительских собраниях, об изменениях в расписании и т.д.

И еще одна опасность часто возникает в родительских чатах. Нередко тут допускаются нарушения в вопросах персональных данных учеников, а учителя не всегда понимают серьезность вопроса. В частности, там иногда пересылаются фотографии документов с личными данными, что абсолютно недопустимо.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭТИКЕ ОБЩЕНИЯ В ШКОЛЬНЫХ РОДИТЕЛЬСКИХ ЧАТАХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об этике общения в школьных родительских чатах (далее — Положение) определяет правила общения в школьных и родительских чатах сотрудников и родителей (законных представителей) обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения СОШ № ____ (далее — школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О персональных данных», уставом школы.

1.3. Для целей Положения применяются следующие основные понятия.

Мессенджер — программа для обмена сообщениями через Интернет в реальном времени через службы мгновенных сообщений («Сферум», «ВКонтакте», «Одноклассники», RuTube, «Яндекс Телемост» и др.).

Социальная сеть — платформа, онлайн-сервис, предназначенные для построения, отражения и организации социальных взаимоотношений в Интернете.

Чат — средство обмена сообщениями по компьютерной сети в режиме реального времени.

Родительский чат — групповая форма взаимодействия в социальной сети или мессенджере, в которую входят родители обучающихся, а также представители образовательной организации, предназначенная для обсуждения организационных мероприятий, связанных с условиями обучения и воспитания детей.

Участники чата — родители (законные представители) обучающихся, педагоги и иные представители образовательной организации, в том числе модератор чата.

Модератор чата — администратор из числа работников школы, который обеспечивает порядок общения в чате между его участниками в соответствии с нормами настоящего Положения. В качестве модератора классного родительского чата выступает член родительского комитета класса. Его полномочия закрепляются на родительском собрании класса.

2. Порядок создания и администрирования родительского чата

2.1. Родительский чат создается по инициативе школы или родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. В целях эффективного функционирования родительского чата назначается ответственный модератор, который контролирует порядок общения между участниками чата и вовремя удаляет негативную и избыточную информацию.

2.3. В состав родительского чата участники

включаются по собственному желанию. Школа не вправе принуждать родителей (законных представителей) обучающихся вступать в чат.

2.4. Прежде чем включить родителя (законного представителя) или работника школы в групповой чат, модератор знакомит их с правилами общения в нем.

2.5. Если во время переписки в родительском чате ситуация выходит из-под контроля, участники нарушают правила общения, модератор должен напоминать о правилах общения.

2.6. Модератор вправе заблокировать участника чата, который более трех раз нарушил правила общения в чате, на срок до одного месяца.

2.7. Модератор вправе разблокировать участника чата досрочно, если последний принес извинения участникам чата и никто из участников не против его разблокировки.

2.8. Модератор не вправе удалять или блокировать участников чата, руководствуясь своими личными предпочтениями или по причинам, не связанным с правилами общения в нем.

2.9. Если работник, который входит в состав чата, увольняется из школы, или обучающийся, чьи родители (законные представители) являются участниками чата, выбывает в другое образовательное учреждение, модератор удаляет такого работника или родителя (законного представителя) из чата.

3. Правила общения в родительских чатах

3.1. Участники чата вправе:

- узнавать или уточнять важную информацию, затрагивающую их интересы и интересы их детей, а также других участников чата по вопросам образовательной и иной деятельности в школе;
- размещать информацию о расписании занятий, домашнем задании, участии в олимпиадах, проектах, предстоящих экскурсиях и т.д.;
- обсуждать вопросы, которые касаются организации досуга участников образовательных отношений в образовательной организации;
- делиться справочной информацией, полезной для обучения и воспитания обучающихся;
- сообщать информацию об утерянных и най-

денных вещах, а также сведения, содействующие их поиску;

- сообщать или уточнять иную информацию, связанную с образовательным процессом в школе;
- выйти из чата в любое время.

3.2. Участники чата обязаны:

- быть корректными при общении, обращаться друг к другу по имени (или имени-отчеству), исключить фамильярное обращение;
- соблюдать деловой стиль при общении в переписке, четко и лаконично формулировать свои обращения;
- проявлять терпимость и сдержанность в общении с другими участниками чата;
- решать возникающие проблемы в соответствии с нормами морали, законодательства и локальных нормативных актов школы;
- воздерживаться от иных действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение и конфликты.

3.3. Участники чата не вправе:

- писать сообщения в родительский чат ранее 7.00 и позже 21.00;
- засорять чат сленгом, смайликами, междометиями, открытками, поздравлениями и т.п.;
- грубить, хамить, отзываться о ком-либо в пренебрежительном тоне, проявлять заносчивость, делать предвзятые замечания, предъявлять неправомерные и незаслуженные обвинения, а также высказывать угрозы;
- использовать в речи бранные, нецензурные выражения, прозвища и иные обидные слова, унижающие честь и достоинство собеседника;
- писать сообщения, направленные на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства человека либо группы лиц по любым признакам (пола, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, а равно принадлежности к какой-либо социальной группе);
- писать в общем групповом чате информацию личного характера.

«Точка роста»

как платформа для повышения медиаграмотности педагогов и обучающихся, ресурс реализации программы «Медиастудия»

А.П. Махнатов, педагог дополнительного образования, руководитель ЦОЦ и ГП «Точка роста» МБОУ «Большереченская СОШ» Большереченского района Омской области

В рамках национального проекта «Образование» в малых городах России и сельской местности появляется все больше центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста». Научить школьников использовать установленное в них высокотехнологичное оборудование, вырастить достойного члена нового информационного общества может только медиаграмотный педагог. О том, как «растут» с помощью возможностей «Точек роста» учителя и обучающиеся, наш следующий материал.

*Кто владеет информацией, тот владеет миром.
Натан Ротшильд*

РАЗВИТИЕ МЕДИАГРАМОТНОСТИ

Современная школа должна не только развивать у учащегося умение адекватно воспринимать информацию, но и научить получать, верно интерпретировать и применять ее к конкретным жизненным ситуациям. Сегодня выдвигаются требования к поиску инновационных подходов, способных оказать содействие внедрению в образовательный процесс решений, которые бы обеспечивали мотивацию обучающихся на овладение информационными компетенциями, востребованными как сейчас, так и в будущей их жизнедеятельности.

Уже третий год я учу школьников на самом сов-

ременном, на мой взгляд, оборудовании, которым оснащены кабинеты «Точки роста». На уроках информатики и робототехники я прививаю сельским ребятам культуру общения с компьютером, развиваю компьютерную грамотность, логическое мышление, учу работать с программами, с которыми они могут столкнуться, выйдя за стены школы. Я учу познавать многогранный мир информации, ориентироваться и жить в нем, что так необходимо в условиях становления нового типа общества — информационного. Оснащение учебных кабинетов центра «Точка роста» современной техникой, цифровыми учебными материалами значительно расширяет мои возможности. Сравнивая себя с самим собой трехлетней давности, понимаю, что изменился как педагог: технологии, используемые мною на занятиях, стали разнообразнее, точнее, результативнее.

Школа — самая удивительная лаборатория, потому что в ней создается будущее, а компьютер —

величайшее достижение современной технологии. Он стал незаменимым помощником каждого человека. И именно педагог нового времени — медиапедагог должен научить школьника свободно ориентироваться в мировом информационном пространстве. Современный учитель также должен уметь адаптироваться к быстрым изменениям, ведь IT-отрасль постоянно развивается. Мне, как и многим моим коллегам, сделать этот шаг вперед помогает работа в центре «Точка роста».

Успешность будущего поколения в быстро меняющемся мире зависит не только от полученного образования, но и от умения жить в этом мире, реализовать свои мечты и идеи, взаимодействовать друг с другом, сохранять культуру и создавать новое. Обществу необходим активный, инициативный, креативно мыслящий и медиаграмотный гражданин. Система дополнительного образования детей расширяет спектр видов деятельности для развития медиаобразования, которое сегодня рассматривается как процесс развития личности. Учить новое поколение старыми методами и способами деятельности невозможно. Современные учреждения дополнительного образования представляют инновационное пространство с высокотехнологичным оборудованием, обеспечивающим приобретение, отработку и развитие новых навыков. Благодаря национальному проекту «Образование» открываются детские технопарки «Кванториум», в том числе и мобильные, Дома научной коллаборации, образовательные центры для одаренных детей «Сириус». С 2019 года в сельской местности и малых городах появляются центры образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста». Появился такой центр и в нашей школе. Оснащенный современным высокотехнологичным оборудованием и средствами обучения, он позволяет формировать у школьников софт-навыки и гуманитарные компетенции, открывать медиаклубы и медиастудии.

ПРОГРАММА «МЕДИАСТУДИЯ»

Важным условием реализации дополнительной общеобразовательной программы «Медиастудия» является наличие кабинета-лаборатории центра «Точка роста» с соответствующим оборудованием и материальным обеспечением. Программа ори-

ентирована на обучение учащихся современным медиатехнологиям.

Цель программы — освоение базовых понятий фото- и видеосъемки, изучение программ для редактирования фото- и видеоматериалов.

Задачи программы:

- ознакомить обучающихся с основами работы с цифровым фото- и видеоконтентом;
- научить приемам работы с цифровой фото- и видеотехникой;
- обучить практическим навыкам создания медиапродуктов.

В медиастудию принимаются школьники без специальных знаний. Занятия проводятся в двух возрастных группах — 7–13 лет и 14–17 лет. Рекомендуемое количество учащихся в объединении — 10 человек в каждой группе.

Основные методы обучения:

- практический (работа с фото- и видеотехникой);
- наглядный (иллюстрация, демонстрация, просмотр видеоматериалов).

При реализации программы используются технология личностно ориентированного и проектного обучения, критического мышления, дифференцированный подход, а также технология коллективной творческой деятельности.

Основными формами организации обучения являются:

- групповые занятия, которые обеспечивают дифференцированный подход к обучению, повышают качество теоретических знаний;
- индивидуальные занятия для школьников, которые усваивают программу успешнее других.

Известно, что детская одаренность часто имеет узкую направленность. Моя задача — увидеть то, что у ребенка лучше всего получается, и развить это. Индивидуальные занятия способствуют более качественному усвоению практических навыков и умений.

Оптимальный формат приобретения навыков — деятельностные формы реализации программы: пробы, практикумы, проекты, фотокроссы и фото-пленэры. Воспитанники медиастудии организуют фото-пленэры на улицах поселка, на территории социальных партнеров (музей-комплекс «Старина Сибирская», большереченский зоопарк), где на практике осваивают различные жанры фотографии и видеосъемки, изобразительные средства и

композиции, развивают умение самостоятельной деятельности и умение использовать полученные ранее знания, тем самым развивая мягкие (гибкие) навыки.

На каждом занятии для освоения и закрепления пройденного материала обучающимся предлагается выполнить практическое задание (создать медиапродукт) по теме. Уровень задания определяется индивидуально для каждого обучающегося с учетом его возможностей, интересов и склонностей. Полученный медиапродукт помогает зафиксировать успех, достижение, уровень творчества каждого воспитанника, получить интересный конечный результат, который виден и воспитаннику, и педагогу.

Подобная организация обучения способствует развитию познавательной активности и творческих способностей, отработке навыка работы с видео- и фотоаппаратурой, квадрокоптерами. Школьники учатся делать красивые, качественные фотографии, снимать видеоролики, приобретают опыт общения и работы в команде, учатся взаимодействовать с окружающими.

Часть занятий проходит вне учебного кабинета, например в редакции местной газеты. Школьники встречаются с главным редактором, с корреспондентами, пробуют себя в роли фотокорреспондента, учатся писать пресс-релизы и узнают об этапах создания газеты. Другие занятия проходят

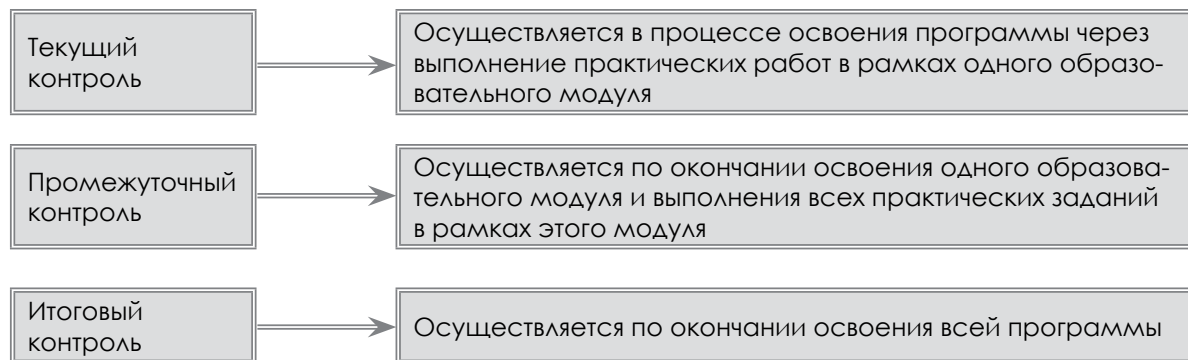
в центре цифровой печати «Формат», где ученики знакомятся с цифровым ризографом, предназначенным для изготовления тиражной продукции, и способами печати на нем, а также с видами нанесения фото на различные материалы (ткань, стекло, кулинарная бумага). Таким образом, для реализации программы «Медиастудия» используется не только центр «Точка роста», но и другие ресурсы поселка.

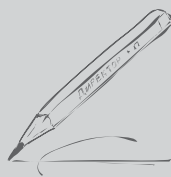
Срок реализации программы «Медиастудия» — один учебный год. Программа реализуется по модулям «Мир в объективе», «Кадр за кадром». Модули можно изучать независимо друг от друга и в любой последовательности. В каникулярное время занятия могут проводиться в объединениях с постоянными или переменными составами детей, в том числе в лагерях с дневным пребыванием по программе «Медиаканикулы».

По завершении программы обучения обучающиеся в медиастудии должны уметь:

- создавать фото- и видеоматериалы в различных жанрах;
- работать в фото- и видеоредакторах;
- снимать и систематизировать материал;
- использовать приемы монтажа;
- самостоятельно выпускать и размещать видеоролики;
- обладать навыками поиска информации в различных источниках.

КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ





Положение о классном родительском собрании

В.В. Бахтояров, директор

Н.А. Мосолова, заместитель директора МБОУ
«Гимназия № 6» г. Ивантеевки городского округа
Пушкинский Московской области

Представляем образец положения о классном родительском собрании, в котором сформулированы его основные задачи и функции, права и взаимосвязи с другими органами государственного управления образовательной организацией. Отдельные разделы данного положения посвящены организации работы родительского собрания и его делопроизводству.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о классном родительском собрании (далее — положение) разработано на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации» и устава МБОУ «Гимназия № 6» (далее — школа). Положение утверждено с учетом мнения коллегиального органа самоуправления школы — совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы.

1.2. Классное родительское собрание является органом самоуправления родителей класса и включает в себя родителей (законных представителей) учащихся данного класса.

1.3. Председателем классного родительского собрания является, как правило, председатель совета родителей (законных представителей) несовер-

шеннолетних обучающихся класса (далее — совет), а в его отсутствие — заместитель председателя совета. Классное родительское собрание избирает на каждом заседании секретаря.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КЛАССНОГО РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

Задачами классного родительского собрания являются:

- координация деятельности родителей (законных представителей) учащихся и педагогов по воспитанию школьников;
- повышение педагогической культуры родителей (законных представителей) учащихся;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни класса, к организации внеклассной воспитательной работы,

к оказанию помощи в укреплении материально-технической базы школы;

- содействие классному руководителю в защите законных прав и интересов учащихся класса, в обеспечении права родителей (законных представителей) учащихся на самоуправление.

3. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

Классное родительское собрание осуществляет следующие функции:

- принимает решения по вопросам сотрудничества семьи и школы;
- выбирает совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся класса, деятельность которого регламентируется соответствующим положением;
- заслушивает отчет совета о проделанной работе;
- заслушивает отчет классного руководителя о состоянии образовательного процесса;
- вносит предложения по повышению качества образовательного процесса, укреплению материально-технической базы школы;
- принимает решения об участии родителей (законных представителей) обучающихся в организации и проведении классных мероприятий;
- принимает к сведению рекомендации педагогического коллектива по организации и содержанию воспитания детей в семье;
- принимает решение о поощрении родителей (законных представителей) обучающихся, принимающих активное участие в жизни класса и школы;
- рассматривает обращения родителей (законных представителей) обучающихся в адрес совета, а также обращения по поручению классного руководителя по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции классного родительского собрания;
- организует ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с локальными нормативными актами школы;
- избирает делегатов на конференцию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы.

4. ПРАВА КЛАССНОГО РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

Классное родительское собрание имеет право:

- заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной деятельности от администрации и классного руководителя;
- принимать участие в обсуждении проектов локальных нормативных актов школы;
- вносить предложения администрации школы по повышению качества образовательного процесса, укреплению материально-технической базы школы;
- контролировать безопасность условий осуществления образовательного процесса, выполнение СанПиН в отношении обучающихся своего класса;
- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активное участие в жизни класса и школы;
- заслушивать отчет о работе совета.

5. ВЗАИМОСВЯЗИ КЛАССНОГО РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

5.1. Классное родительское собрание взаимодействует с классным руководителем, учителями-предметниками, коллегиальными органами управления школы и органами самоуправления, администрацией школы, обучающимися по вопросам, касающимся всех участников образовательных отношений.

5.2. Взаимодействует с конференцией родителей школы через участие в ее работе родителей обучающихся класса, с советом родителей несовершеннолетних обучающихся школы через представительство в нем председателя совета родителей класса.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

6.1. Классное родительское собрание проводится не менее четырех раз в год по инициативе класс-

ного руководителя, администрации школы или родительского комитета класса.

6.2. Решение классного родительского собрания является правомочным, если в его работе участвует не менее двух третей родителей (законных представителей) обучающихся класса и если за него проголосовало более половины присутствующих.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

Классное родительское собрание несет ответственность за выполнение закрепленных за ним

задач и функций. Директор школы приостанавливает решения классного родительского собрания в случае их противоречия действующему законодательству.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КЛАССНОГО РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

8.1. Классное родительское собрание протоколируется.

8.2. Ответственность за делопроизводство собрания возлагается на председателя классного родительского собрания.

Первое профессиональное издание

для руководителей общеобразовательных учреждений

**ДИРЕКТОР
ДШ
ШКОЛЫ**

Тематика журнала — управление в образовании.

Цель журнала — поддержать директоров школ как управленцев, лидеров.

Каждый номер содержит интервью, статьи, аналитику об организации учебного процесса, воспитательной работе, дополнительном образовании, уровне подготовки учителей, аттестации и повышении квалификации.

Доступны печатная и электронная версии (direktoria.org)

Каталог ФГУП «Почта России» — П1543

Проект

«Классный завтрак с директором»

Д.С. Каримова, кандидат педагогических наук, отличник просвещения Российской Федерации, заслуженный учитель Республики Татарстан, директор МАОУ «Лицей № 146 "Ресурс"» г. Казани

11 лет назад в казанском лицее № 146 «Ресурс» вместо обычной школьной столовой открылся первый в Казани школьный ресторан. Разнообразное здоровое меню, свободный выбор блюд детьми, зеркальная линия самообслуживания, уютный дизайнерский интерьер, приятная музыка, буфет со свежевыжатыми соками и биомороженым, кафе для учителей, весь набор цехов с современным оборудованием... Но для директора школы этого было мало. Она считала важным сделать ресторан не просто местом питания, а центром современной школьной жизни. Так 8 лет назад родился брендовый проект «Деловые завтраки по четвергам». А с этого учебного года у проекта появился «младший брат».

О ПРОЕКТЕ «ДЕЛОВЫЕ ЗАВТРАКИ ПО ЧЕТВЕРГАМ»

Событийно насыщенная жизнь лицея — мое кредо как руководителя образовательной организации. Убеждена, что образовательный смысл в жизни школьника несут не только учебники и уроки, но и общение с людьми разных поколений, и внешкольные впечатления, и, конечно же, пространства, которые ученик осваивает. Неоспоримый факт: дети в школе не учатся жизни, а проживают в ней вместе с педагогами, сверстниками, родителями свое детство. И яркая палитра эмоциональных позитивных красок должна сопровождать школьника все годы обучения. Этому в нашем лицее способствуют проекты, которые заключают в себе разнообразные смыслы.

Откуда берутся идеи? Их подсказывает жизнь, опыт, интуиция. Девятый год в лицее реализуется брендовый личностно ориентированный проект

«Деловые завтраки по четвергам». Деловой завтрак — это продуктивные встречи с успешными людьми из разных сфер деятельности, которые становятся для лицеистов важным источником достоверной информации, ярким примером того, какие личные качества приводят человека к значимым результатам.

Неизменен акцент встреч — успешными могут быть люди целеустремленные, позитивные, динамичные. И деловой завтрак — это познание себя через открытие другого человека.

Круг приглашаемых гостей постоянно расширяется. Это встречи с успешными людьми и ценностями их жизни, с семьями наших учеников и с настоящим семейным счастьем, с выпускниками лицея и утверждением необходимости постоянного движения вперед, с профессионалами инженерных областей, смотрящими на мир под знаком своей профессии, с людьми, которые стали «лучшей версией себя».

* Отзыв Жихаревой Т.А., директора красноярской школы № 94, побывавшей на одном из «Деловых завтраков», где в качестве приглашенного гостя был инвалид-колясочник, который, несмотря на ограниченные способности, сумел добиться значимых успехов:

«Я в восторге от делового завтрака! По рассказам представляешь одно, на деле — все по-другому, в хорошем смысле этого слова. Такое мероприятие решает несколько задач, причем неформально: уметь слышать и слушать, формулировать и задавать вопросы, принимать и позиционировать себя и других! А какая подготовка! Приборы на столе, шведский стол, сценарный ход завтрака... Я видела глаза подростков, которые, увидев человека-инвалида и услышав о его достижениях, о его активной, совсем не "инвалидной" жизненной позиции, пытались сопоставить: **как это возможно?! И понимали: все возможно, стоит только захотеть и сделать первый шаг. А чего стоит формулировка жизненного кредо от гостя: "Если наступает черная полоса, отправь ее к черту и покрась ее в белый цвет!" Мне было интересно самой)). В ходе мероприятия видна включенность детей и взрослых, заинтересованность и искренность. Это Со-бытие! Видна система, и эта огромная системная работа приносит видимые **результаты!** Есть чему поучиться».**

НОВЫЙ ПРОЕКТ «КЛАССНЫЙ ЗАВТРАК С ДИРЕКТОРОМ»

В сентябре этого учебного года появилась идея встреч директора в стиле свободного, доверительного общения (и это самое главное!) с классными коллективами за утренняя чаем. Инсайт дал старт новому проекту «Классный завтрак с директором», ставшему «младшим братом» бренда «Деловые завтраки». Теперь каждую неделю рядом висят две афиши: анонс встречи с приглашенным гостем в четверг и анонс встречи в среду с директором школы.

Формат проведения нового мероприятия во многом повторяет «Деловой завтрак». Это утреннее событие: за большим столом раз в неделю собираются участники встречи. Только теперь

это ученики одного класса, их родители, учителя и классный руководитель, который берет на себя роль модератора встречи. За гостевым столиком не приглашенный гость, а я и мой заместитель, курирующий параллель. На столах стоит подомашнему вкусный завтрак.

Темы встреч классы выбирают самостоятельно: дружба, семья, творчество, работа, здоровье, учеба — базовые ценности, которые составляют основу воспитания, основу жизни.

За сорок минут встречи происходит много событий: школьники отвечают на вопросы, учатся их задавать, слушают родителей, педагогов, проявляют свои эмоции, демонстрируют таланты. Нередко свои таланты открывают и родители.

Во время общего завтрака я могу рассказать о себе, поделиться идеями и планами, дать совет, ответить на вопрос. То есть могу быть в глазах учеников, педагогов и родителей не столько директором, сколько интересным человеком. Это объединяет и выводит общение администратора с участниками встречи совсем на другой уровень.

С помощью утренних встреч я достигаю следующих **результатов**:

- процесс подготовки класса к встрече становится коллективным творческим делом, в ходе которого происходит развитие командной работы в классе;
- в процессе ведения мероприятия классный руководитель получает возможность показать свой профессионализм, артистизм, в какой-то мере реализовать притязание на признание, подчас полнее раскрывается для меня, являясь в каком-то новом свете;
- для школьников создается такая коммуникативная ситуация, которая равняется ситуации успеха: активность учеников замечается, поощряется, положительно оценивается родителями, одноклассниками, руководителем класса и... директором;
- ранее закрытый для родителей периметр лица становится открытым. Родители становятся участниками события, и это начало их становления как активных участников образовательного процесса;
- «свободный микрофон» позволяет родителям задать руководителю лица волнующие вопросы, внести конструктивные предложения, получить свою порцию общественного внимания;

- во время завтрака у меня появляется возможность увидеть реакции школьников, оценить их эмоции, что помогает почувствовать их волну, увидеть плюсы работы коллег, отметить проблемные зоны каждого класса;
- я, как и остальные участники классного завтрака, заряжаюсь энергией позитива, чувствую наше эмоциональное взаимообогащение;
- за время общения мы вместе формируем позитивный образ образовательной организации, повышаем ее престиж в собственных глазах, воспитываем общую корпоративную культуру.

Первыми в проекте стартовали первоклассники. В июне я традиционно в своем кабинете встречаюсь с каждой семьей будущих лицеистов, знаколюсь с детьми и их родителями индивидуально. А в сентябре, как продолжение знакомства, первоклассники были приглашены на «Классный завтрак с директором».

** Несколько отзывов дебютантов нового проекта:*

«Сегодня ученики 1-го “А” класса и их родители пришли в школьный ресторан на встречу с директором лицея в рамках “Классного завтрака”. Душевность, теплота, радость от встречи, удовольствие от вкусного завтрака — этим сегодня зарядились участники прекрасного мероприятия. А видели бы вы, как загорелись глаза у детей, когда папы взяли в руки гитары, а мамы

начали петь хором трогательную песню».

«Ученики 1-го “Б” класса и их родители в неформальной обстановке познакомились с административной структурой лицея, ее ценностями и традициями. Радость общей теплой встречи также поделили учителя-предметники. Пусть “Классный завтрак с директором” станет доброй традицией лицея!»

«Сегодня состоялся действительно классный “Классный завтрак” учеников и родителей 1-го “В” класса с директором лицея. Завтрак прошел тепло, легко, весело и познавательно. Все были накормлены вкусным завтраком и вовлечены в сам процесс общения. Обсудили и разобрали основы управления временем. Директор поделилась своими лайфхаками, как успевать все, если в сутках всего 24 часа. Для ребят провели небольшую игру. Родители выражают огромную благодарность за приглашение и теплый прием!»

В современной школьной практике часто поднимается проблемная тема взаимоотношений с родителями обучающихся. Образовательные организации пытаются найти ответ на вопрос, как сделать родителей союзниками, активными участниками образовательного процесса. Мне кажется, что классный завтрак в представленной мной модели — начало решения многих проблем.

Подписка на I полугодие 2024 года

	Каталог ФГУП «Почта России»
Журнал «Практика административной работы в школе»	П1544
Журнал «Директор школы»	П1543

Журнал предоставляет свои страницы для высказывания самых разных взглядов. Точка зрения автора может не совпадать с мнением редакции. Присланные рукописи не рецензируются и не возвращаются. Редакция оставляет за собой право стилистической правки и сокращения принятых материалов, использования материалов на электронных носителях и на сайте в интернете. Автор обязан указать все свои паспортные данные, полные фамилию, имя, отчество, год рождения, адрес для переписки, телефон, место работы и занимаемую должность. Это облегчит и сделает наше сотрудничество более эффективным.

Учредитель — ООО «Издательская фирма «СЕНТЯБРЬ»»
Издатель — ИП Бакурадзе А.Б.
Журнал зарегистрирован Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)
рег. ПИ № ФС77-61071.
Сдано в набор 28.12.2023.
Подписано в печать 31.01.2024.
Формат 84x108/16.
Усл. печ. л. 10.
Уч.-изд. л. 9,7.
Печать офсетная.
Бумага офсетная.
Индекс: 45836
Заказ №

Компьютерный набор
и верстка — ИП Бакурадзе

Отпечатано
в АО «ИПК „Чувашия“»
428019, г. Чебоксары,
пр. И. Яковлева, 13

Тел. редакции журнала:
+7 (499) 703-30-52

Адрес для писем: 115280, Москва,
а/я 22

**При перепечатке материалов
письменное согласие редакции
и ссылка на «Практику
административной работы
в школе» обязательны.
За содержание рекламы
редакция ответственности не
несет.**