

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Джалкинская средняя школа №2»  
(МБОУ «Джалкинская СШ №2»)**

**МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЮКЪАРДЕШАРАН ХҮҮКМАТ  
«ДЖАЛКХЕРА №2 ЙОЛУ ЙУККЬЕРА ИШКОЛ»**

Чеченская Республика Гудермесский район msoohl2@mail.ru  
с. Джалаулово ул. Чернореченская 27,

Тел. 8(928) 942-25-21

**ПРИКАЗ**

с. Джалаулово

01.11.2024 г.

№-424/1од

**О создании рабочей группы  
по организации профильного обучения**

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

**приказываю:**

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

Директор

Н.Х.Юнусов



С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР		Алимханова Х.Д.
Заместитель директора по ВР		Идрисова Л.Б.
Заместитель директора по ИКТ		Жанарадиев У.Х.
Руководитель МО		
учителей гуманитарного цикла		Канаева И.Р.
Руководитель МО учителей		
естественно-математического цикла		Эдиева Р.Х.
Педагог-психолог		Вашаева А.Ш.

Приложение № 1  
к приказу МБОУ «Джалкинская  
СШ№2»  
от 01.11.2024 № 424/1-од

## **ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей группе по организации профильного обучения на уровне СОО**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Джалкинская СШ№2» по организации профильного обучения на уровне СОО.
- 1.2. Рабочая группа по организации профильного обучения на уровне СОО (далее - рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по организации профильного обучения на уровне СОО в МБОУ «Джалкинская СШ№2» по направлениям:

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

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

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

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

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора МБОУ «Джалкинская СШ№2».

### **2. Цели и задачи деятельности рабочей группы**

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработать комплекс нормативно-правовой документации по реализации профильного обучения в ОО;

- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с действующим законодательством;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на организацию профильного обучения на уровне СОО;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе профильного обучения на уровне СОО.

### **3. Функции рабочей группы**

#### **3.1. Информационная:**

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

#### **3.2. Координационная:**

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

#### **3.3. Экспертно-аналитическая:**

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

#### **3.4. Содержательная:**

- приведение ООП СОО в соответствие с требованиями ФООП СОО;
- приведение в соответствие с ФООП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
- приведение в соответствие с ФООП рабочей программы воспитания и

- календарного плана воспитательной работы;
- выбор варианта учебного плана ФООП для профилей СОО, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов на уровнях ООО и СОО;
- формирование календарного учебного графика с учетом ФООП.

#### **4. Состав рабочей группы школы**

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

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

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «Джалкинская СШ№2»  
Организация деятельности рабочей группы школы

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

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

4.6. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

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

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

4.9. Окончательные версии проектов документов рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Джалкинская СШ№2» Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

#### **5. Права и обязанности членов рабочей группы школы**

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

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;

- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением профильного обучения, проводимых органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационноаналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

## **6. Документы рабочей группы школы**

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

6.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, выбранный на первом заседании группы.

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

## **7. Изменения и дополнения в Положение**

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

Приложение № 2  
к приказу МБОУ «Джалкинская  
СШ№2»  
от 01.11.2024 № 424/1-од

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

Председатель рабочей группы: Юнусов Н.Х., директор ОО.

Члены рабочей группы:

1. Алимханова Х.Д., заместитель директора по УВР.
2. Идрисова Л.Б., заместитель директора по ВР.
3. Жанаралиев У.Х., заместитель директора по ИКТ.
4. Канаева И.Р., руководитель методического объединения учителей гуманитарного цикла.
5. Эдиева Р.Х.,руководитель методического объединения учителей естественно -математического
6. Вashaeva A.Ш., педагог-психолог.

**Дорожная карта**  
**МБОУ «Джалкинская СШ№2» по реализации профильного обучения на уровне СОО в 2024-2025 учебном году**

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

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

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