

**Управление образования Администрации
городского округа Солнечногорск Московской области**
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 8

141504, Московская область
Солнечногорск, ул. Школьная, д.1

тел/факс 8(495)994-12-13 г.
e-mail: IgnatovaSvV@mosreg.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Лицея №8
С.В.Игнатова

**Дорожная карта
по введению предпрофильной подготовки и профильного обучения**

Направление и содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1. Обеспечение нормативно-правовой базы		
Проанализировать полноту правового регулирования профильного обучения в образовательной организации (ОО)	Апрель	Замруководителя по МР
Разработать комплекс нормативно-правовой документации по переходу ОО на предпрофильную подготовку и профильное обучение: – положение об организации предпрофильной подготовки учащихся ОО; – положение о координационном совете по профильному обучению; – положение о рабочей группе по организации профильного обучения учащихся; – положение о профильных классах; – положение о предпрофильных классах; – положение о приеме в профильные классы; – положение об оценивании учебных достижений учащихся при проведении элективных курсов и курсов по выбору; – 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	Май	Руководитель ОО, замруководителя по МР
Подготовить распорядительные документы ОО, которые регламентируют введение профильного обучения: – приказ «О введении предпрофильной подготовки	Май	Руководитель ОО, замруководителя по УВР

и профильного обучения»; – приказ «О создании рабочей группы по введению предпрофильной подготовки и профильного обучения»; – приказ «О переходе школы на профильное обучение»; – приказ «Об утверждении программ элективных курсов и курсов по выбору в 10-м классе»; – приказ «Об утверждении программы по повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников в системе научно-методической работы школы»; – приказ «О проведении внутришкольного контроля подготовки педагогического коллектива к ведению профильного обучения»; – приказ «О внесении изменений в должностные инструкции учителей-предметников, заместителей руководителя ОО по НМР, УВР, ВР, педагога-психолога, педагогов дополнительного образования в связи с введением предпрофильной подготовки и профильного обучения»		
Утвердить основную образовательную программу (ООП) ОО на новый учебный год после ее рассмотрения на педагогическом совете и управляющем совете школы	Май	Руководитель ОО, замруководителя по УВР
Внести в локальные акты изменения (дополнения), которые устанавливают стимулирующие выплаты педагогам, осуществляющим предпрофильную подготовку и профильное обучение, порядок и размеры премирования	Июнь	Руководитель ОО, замруководителя по МР
Подготовить договоры о сетевом взаимодействии с другими ОО	Август	Руководитель ОО
2. Программно-методическое обеспечение		
Изучить опыт организации предпрофильной подготовки и профильного обучения ОО города	В течение учебного года	Замруководителя по МР, замруководителя по УВР
Создать банк данных учебных программ, методических пособий, средств обучения по предпрофильной подготовке и профильному обучению организациями дополнительного образования детей, культуры и спорта города по реализации межпредметных программ и курсов в 10-м классе	Май	Замруководителя по НМР, руководители методических объединений (руководители МО)
Разработать учебный план для профильного обучения в структуре ООП школы	Май	Замруководителя по УВР
Организовать методическую работу с учетом перехода ОО к предпрофильной подготовке и профильному обучению	По плану ОО	Замруководителя по НМР
Подготовить методические рекомендации по использованию учебников, дидактических и методических материалов по организации образовательной деятельности в профильных классах	В течение учебного года	Замруководителя по НМР, руководители МО
Разработать рабочие программы предметов, образовательных дисциплин, профильных и элективных курсов	Июнь – август	Руководители МО
Корректировать индивидуальные учебные планы (маршруты) учащихся	В течение учебного года	Руководители МО
Организовать экспертизу учебных программ	Август	Замруководителя по МР

профильных и элективных курсов, разработанных педагогами школы		
Разработать требования и критерии оценивания исследовательских работ учащихся школьного научного общества	Май	Замруководителя по МР
Определить оптимальную модель организации образовательной деятельности, которая обеспечивает интеграцию урочной и внеурочной деятельности учащихся в условиях предпрофильной подготовки и профильного обучения	Май	Руководитель ОО, Замруководителя по МР, УВР, ВР
Разработать систему спецкурсов и факультативов 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	Замруководителя по МР
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	Замруководителя по МР
Разработать сценарии проведения информационных мероприятий	В течение учебного года	Руководители МО
Разработать технологические карты уроков с учетом психологических особенностей учащихся	В течение учебного года	Руководители МО
Разработать контрольно-измерительные материалы для текущей и переводной аттестации в профильных классах	Июнь – август	Руководители МО
3. Организационно-информационное обеспечение		
Изучить мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам введения предпрофильной подготовки и профильного обучения	Апрель – май	Замруководителя по ВР
Провести опросы среди учащихся ОО и родителей и выявить их образовательные потребности	Апрель – май	Замруководителя по ВР
Провести опросы учащихся 8–9-х классов и выявить их предпочтения в плане содержания предпрофильной подготовки и форм ее организации	Апрель – май	Замруководителя по ВР
Изучить запросы выпускников 9-х классов в плане их ориентации на дальнейший профиль и место обучения	Апрель – май	Замруководителя по ВР
Проинформировать учащихся и их родителей о целях, задачах и особенностях профильного обучения	Апрель – май	Замруководителя по УВР
Организовать набор учащихся в профильные классы. Укомплектовать профильные классы	Апрель – май	Руководитель ОО, замруководителя по УВР
Передать педагогам школы для изучения нормативные документы по организации профильного обучения	Май	Замруководителя по НМР
Составить и утвердить расписание учебных занятий в режиме профильного обучения	Август	Замруководителя по УВР
Организовать информационную поддержку введения профильного обучения на сайте ОО	В течение учебного года	Замруководителя по ИБР

Обеспечить участие школьников в творческих конкурсах и состязательных мероприятиях разного уровня	В течение учебного года	Замруководителя по ВР
Организовать исследовательскую деятельность учащихся в рамках научного общества учащихся	В течение учебного года	Замруководителя по НМР
Разработать и провести родительский всеобуч по вопросам организации предпрофильной подготовки и профильного обучения	По плану школы	Замруководителя по ВР
Формировать портфолио личных достижений учащихся ОО	В течение учебного года	Замруководителя по ВР
Организовать взаимодействие ОО с высшими учебными заведениями города, профессиональными образовательными организациями, учреждениями дополнительного образования детей в целях обеспечения предпрофильной подготовки и профильного обучения	В течение учебного года	Замруководителя по ВР
Разместить на сайте ОО учебно-методические материалы педагогов ОО, информацию о деятельности педагогов и учащихся	В течение учебного года	Замруководителя по НМР
Создать в ОО психолого-педагогические условия предпрофильной подготовки и профильного обучения: – формировать и развивать психолого-педагогические компетентности участников образовательной деятельности; – обеспечить вариативность направлений и форм психолого-педагогического сопровождения участников образовательной деятельности; – провести психологические тренинги с учащимися 10-го класса по самоанализу и планированию учебной деятельности	В течение учебного года	Педагог-психолог
Проанализировать уровень интеллектуального развития и учебной мотивации учащихся в условиях предпрофильной подготовки и профильного обучения	Март	Замруководителя по МР, педагог-психолог
4. Кадровое обеспечение		
Проанализировать кадровый потенциал педагогических работников ОО	Май	Руководитель ОО, замруководителя по УВР
Назначить ответственного за координацию работы по переходу на предпрофильную подготовку и профильное обучение	Май	Руководитель ОО
Организовать повышение квалификации педагогических и управленческих кадров в системе дополнительного профессионального образования	По плану школы	Замруководителя по МР
Издать информационные пособия и методические рекомендации по проблемам предпрофильной подготовки и профильного обучения	В течение учебного года	Замруководителя по МР
Организовать методическую помощь педагогам по особенностям работы в условиях предпрофильной подготовки и профильного обучения	В течение учебного года	Замруководителя по МР
Обобщить опыт работы педагогов школы по организации предпрофильной подготовки и профильного обучения	Май	Замруководителя по МР
Провести методологические семинары по дидактической структуре эффективного урока	По плану школы	Замруководителя по МР

Организовать постоянно действующий методический семинар по актуальным вопросам образования (разработка технологических карт уроков и контрольно-измерительных материалов, формирование и развитие универсальных учебных действий)	В течение учебного года	Замруководителя по МР
Разработать (скорректировать) планы индивидуальной методической работы педагогов по вопросам внедрения предпрофильной подготовки и профильного обучения	Август – сентябрь	Замруководителя по МР
5. Материально-техническое обеспечение		
Составить сметы расходов на введение предпрофильной подготовки и профильного обучения	Сентябрь	Руководитель ОО, замруководителя по АХР
Определить объем расходов школы на введение предпрофильной подготовки и профильного обучения	Сентябрь	Руководитель ОО, замруководителя по АХР
Заключить договоры с ОО и высшими учебными заведениями по получению (предоставлению) образовательных услуг в условиях сетевого взаимодействия	Июнь – август	Руководитель ОО, замруководителя по ВР
Разработать нормативный акт о мерах стимулирования педагогов, работающих в системе предпрофильной подготовки и профильного обучения	Сентябрь	Руководитель ОО, замруководителя по МР
Обеспечить необходимыми ресурсами информационно-библиотечный центр в соответствии с ООП школы	В течение учебного года	Замруководителя по МР
Обновить (дополнить) интерактивные электронные образовательные ресурсы по всем учебным предметам	В течение учебного года	Руководитель ОО, замруководителя по МР
Обеспечить контролируемый доступ участников образовательной деятельности к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет на территории школы	В течение учебного года	Замруководителя по МР
Организовать информационную поддержку образовательной деятельности учащихся и педагогов (создать и вести электронные каталоги и полнотекстовые базы данных)	В течение учебного года	Замруководителя по МР
Обеспечить доступ всех участников образовательной деятельности к любой информации, связанной с реализацией предпрофильной подготовки и профильного обучения	В течение учебного года	Замруководителя по МР
Обеспечить соответствие материально-технической базы ОО современным требованиям	В течение учебного года	Замруководителя по АХР
Обеспечить соответствие организации образовательной деятельности санитарно-гигиеническим требованиям	В течение учебного года	Замруководителя по АХР
Обеспечить соответствие условий реализации образовательной программы противопожарным нормам, нормам охраны труда работников школы	В течение учебного года	Замруководителя по АХР, замруководителя по безопасности
Обеспечить рабочие места учителя и учащихся техническими средствами обучения и расходными материалами	В течение учебного года	Замруководителя по АХР
Совершенствовать материально-техническую базу ОО в связи с введением предпрофильной подготовки и профильного обучения	В течение учебного года	Руководитель ОО, замруководителя по АХР
6. Мониторинг управленческой деятельности		

Проанализировать готовность ОО к внедрению предпрофильной подготовки и профильного обучения	Май	Руководитель ОО
Создать в ОО координационный совет по профильному обучению	Май	Руководитель ОО
Разработать и внедрить систему мониторинга и контроля по введению предпрофильной подготовки и профильного обучения	Июнь	Руководитель ОО, замруководителя по УВР
Организовать взаимодействие с городским Центром занятости населения по изучению потребностей городского рынка труда	В течение учебного года	Руководитель ОО, замруководителя по ВР
Провести педагогический совет по вопросам организации предпрофильной подготовки и профильного обучения	По плану ОО	Руководитель ОО
Организовать текущий мониторинг результатов предпрофильной подготовки и профильного обучения на совещаниях при руководителе ОО	В течение учебного года	Руководитель ОО
Провести административные совещания по выработке взаимодействия заместителей руководителя ОО в вопросах организации предпрофильной подготовки и профильного обучения	По циклограмме ОО	Руководитель ОО
Провести административный совет по координации работы участников образовательной деятельности, организационных структур ОО по введению предпрофильной подготовки и профильного обучения	В течение учебного года	Руководитель ОО
Оценить эффективность системы предпрофильной подготовки и профильного обучения в ОО	Август	Руководитель ОО, замруководителя по УВР
Проанализировать уровень социализации выпускников школы, их осознанного самоопределения	Август – сентябрь	Руководитель ОО, замруководителя по УВР

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597414

Владелец Игнатова Светлана Валентиновна

Действителен с 17.02.2023 по 17.02.2024