|  |  |
| --- | --- |
| «Гуманитарные проекты – XXI век»общество с ограниченной ответственностьюИНН 5321154001/ КПП 532101001ОКПО 30427865 / ОГРН 1125321002400 | Лицензия на осуществление обр. деятельностиот 10 февраля 2014 г., рег. № 250тел. +7 (963) 368-50-13, +7 (909) 566-22-32rosgumproekt.ru, e-mail post@rosgumproekt.ru |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 21.01.2021 | №  | 7а-П | **Директору департамента образованияадминистрации города Нижневартовска****Святченко И.В.** |
| на № |  | от |  |
| **О программе повышения квалификации руководителей общеобразовательных учрежденийи специалистов органов управления образованием** |

**Уважаемая Инна Владимировна!**

Научно-образовательный центр «Гуманитарные проекты – XXI век» предлагает обучение
по программе повышения квалификации

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ. КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО.
ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ. ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ.**

Перечень выдаваемых документов и план обучения представлен в приложении.

В связи с принятием Федерального закона от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» все общеобразовательные организации должны разработать и утвердить рабочую программу воспитания, соответствующую новой примерной программе воспитания.

Все документы разработаны с учетом последних изменений законодательства, контрольно-надзорной и судебной практики. Документы содержат ссылки на нормативные правовые акты
и подробные комментарии.

Обучение осуществляется в форме 2-дневного семинара с выездом преподавателей
в г. Нижневартовск.

Сроки обучения – по согласованию.

Стоимость обучения со слушателя из образовательного учреждения составляет:

6000 рублей – для первого слушателя (руководитель),

3000 рублей – для второго слушателя (заместитель руководителя).

Наполняемость группы слушателей по одной программе – от 30 человек из числа руководителей образовательных учреждений.

По итогам обучения выдается удостоверение о повышении квалификации. Срок освоения программы 72 часа, из которых заочное обучение – 56 часов, очное обучение – 16 часов (2 дня
по 8 часов).

Слушатели программы:

* руководители, заместители руководителей общеобразовательных учреждений;
* работники, включенные в резерв управленческих кадров (для назначения на должности руководителя или заместителя руководителя общеобразовательного учреждения);
* работники органа управления образованием и методической службы.

Способы оплаты:

* безналичный расчет по договору об оказании платных образовательных услуг
с юридическим лицом (образовательным учреждением). Оплата производится по окончании обучения в течение 20 рабочих дней на основании выданного счета на оплату;
* наличный расчет по договору об оказании платных образовательных услуг с физическим лицом (самим слушателем). Оплата производится с выдачей кассового чека или через Сбербанк онлайн.

Исполнителем подготовлена форма договора (контракта) об оказании платных образовательных услуг, соответствующая требованиям Федерального закона № 44-ФЗ. По желанию Заказчика ООО «Гуманитарные проекты – XXI век» может предоставить 3 коммерческих предложения, если начальная цена будет формироваться методом запроса предложений. Закупка услуг у ООО «Гуманитарные проекты – XXI век» является закупкой у субъекта малого предпринимательства (ст. 30 Федерального закона № 44-ФЗ).

Стоимость обучения для работников органа управления образованием составляет 100 рублей. Количество слушателей не ограничено.

Получить дополнительную информацию можно по телефонам +7 (963) 368-50-13 (Константин Владимирович), +7 (911) 600-19-88 (Наталья Вячеславовна) или +7 (909) 566-22-32 (Олег Михайлович).

Приложение: на 3 л. в 1 экз.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Генеральный директор****К.В. Афанасьев** |  | **Руководитель научно-****образовательного центра****О.М. Зайченко** |

Приложение

**ПЕРЕЧЕНЬ
документов, предоставляемых слушателям**

1. Рабочая программа воспитания.
2. Приказ о внесении изменений в образовательную программу (в части воспитательной работы).
3. Календарный план воспитательной работы.
4. Проверочный лист готовности образовательного учреждения к реализации положений 304-ФЗ.
5. Служебная инструкция классного руководителя (Положение о классном руководстве).
6. Индивидуальный план работы классного руководителя.
7. Приказ по учреждению «О разработке документов по организации воспитательной работы».
8. Дополнительное соглашение к трудовому договору в части классного руководства.
9. Изменения в коллективный договор в части классного руководства.
10. Перечень показателей оценки деятельности по классному руководству.
11. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.
12. Должностная инструкция учителя.[[1]](#footnote-1)
13. Должностная инструкция социального педагога.
14. Должностная инструкция педагога-организатора.
15. Должностная инструкция педагога-психолога.
16. Должностная инструкция педагога дополнительного образования.
17. Должностная инструкция специалиста по кадрам.
18. Презентации и судебная практика по рассматриваемым модулям.

Общий объем документов – 230 страниц формата А4.

**ПЛАН
очного обучения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Даты проведения:**февраль – март 2021 г.**Время проведения:**9.00-16.30 | **Место проведения:**по выбору органа управления образованием |
| **1-й день** |
| **9.00-10.30** | **Рабочая программа воспитания (часть 1)**Разделы рабочей программы воспитания «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса», «Цель и задачи воспитания». Раздел рабочей программы воспитания «Виды, формы и содержание деятельности» (модули «Классное руководство», «Школьный урок», «Курсы внеурочной деятельности»).Раскрытие и обоснование предлагаемых текстов модулей.*Проф. Зайченко Олег Михайлович* |
| **10.30-10.45** | Перерыв |
| **10.45-12.15** | **Рабочая программа воспитания (часть 2)**Раздел рабочей программы воспитания «Виды, формы и содержание деятельности» (модули «Работа с родителями», «Самоуправление», «Профориентация», вариативные модули). Раздел «Основные направления самоанализа воспитательной работы».Раскрытие и обоснование предлагаемых текстов разделов.*Проф. Афанасьев Константин Владимирович* |
| **12.15-13.00** | Перерыв на обед |
| **13.00-14.30** | **Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация учащихся (часть 1)**Промежуточная аттестация как отдельный элемент оценивания учебных достижений учащихся, не связанная с текущей успеваемостью. Что считается текущим контролем успеваемости, а что – промежуточной аттестацией. Единственный вариант проведения промежуточной аттестации, соответствующий ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Схемы выставления отметок в 2-11 классах по всем учебным предметам.Система оценивания и критерии выставления отметок. Формы текущего контроля успеваемости. Порядок выставления текущих отметок. «Накопляемость» отметок. Сложные моменты при выставлении отметок. Пропуски учащимися контрольных (т.н. «срезовых») работ. Сроки пересдачи контрольных работ. Применение дистанционных образовательных технологий при выполнении контрольных работ.*Проф. Зайченко Олег Михайлович* |
| **14.30-14.45** | Перерыв |
| **14.45-16.15** | **Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация учащихся (часть 2)**Порядок выставления четвертных (триместровых), семестровых, годовых и итоговых отметок. Варианты выставления годовых отметок. Применение правил среднего арифметического и математического округления.Формы промежуточной аттестации. Учебные предметы, по которым проводится промежуточная аттестация. Последствия не аттестации по итогам четверти (триместра), полугодия и семестра. Уважительные причины не прохождения промежуточной аттестации. Связь промежуточной аттестации и выпускных проверочных работ (ВПР). Составление календарного учебного графика.Академическая задолженность и порядок ее ликвидации. Особенности и сроки ликвидации академической задолженности в 4, 9 и 11 классах. Вопрос об итоговой аттестации в 4 классе.Особенности промежуточной аттестации: лиц, обучающихся по индивидуальному учебному плану; лиц с ограниченными возможностями здоровья; экстернов; лиц, получающих образование по очно-заочной и заочной форме обучения; лиц, получающих общее образование при сочетании форм получения образования.*Проф. Афанасьев Константин Владимирович* |
| **2-й день** |
| **9.00-10.30** | **Классное руководство (часть 1)**Функциональные обязанности классного руководителя. Организационно-педагогическая работа с классом. Индивидуальная работа с обучающимися. Взаимодействие с родителями. Взаимодействие внутри педагогического коллектива. Взаимодействие с социальными партнерами. Ведение документации. Использование электронных образовательных и информационных ресурсов. Общеорганизационные процессы. Методическая работа.Индивидуальный план работы классного руководителя: требования к составлению, образец заполнения.*Проф. Зайченко Олег Михайлович* |
| **10.30-10.45** | Перерыв |
| **10.45-12.15** | **Классное руководство (часть 2)**Оценка деятельности классного руководителя. Показатели оценки деятельности по классному руководству.Нормативное обеспечение деятельности по классному руководству. Подготовка дополнительных соглашений. Внесение изменений в коллективный договор.*Проф. Афанасьев Константин Владимирович* |
| **12.15-13.00** | Перерыв на обед |
| **13.00-14.30** | **Должностные инструкции (часть 1)**Требования к содержанию должностных инструкций (ДИ). Вопрос об обязательности наличия ДИ. Единый квалификационный справочник (ЕКС) и профессиональные стандарты (ПС) как основа составления ДИ. Детализация и конкретизация должностных обязанностей в соответствии с ЕКС и ПС. Ознакомление работников с ДИ. Контроль исполнения должностных обязанностей. Взаимосвязь ДИ и других документов.Должностная инструкция учителя (работа по готовому документу): полный обзор всех обязанностей учителя.*Проф. Зайченко Олег Михайлович* |
| **14.30-14.45** | Перерыв |
| **14.45-16.15** | **Должностные инструкции (часть 2)**Должностная инструкция социального педагога. Должностная инструкция педагога-психолога. Должностная инструкция педагога-организатора.*Проф. Афанасьев Константин Владимирович* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Должностные инструкции конкретизируют Единый квалификационный справочник (приказ Минздравсоцразвития России № 761н) и профессиональные стандарты; учитывают ФГОСы, примерные основные образовательные программы; представляют собой детальное описание трудовых обязанностей работников; устанавливают точный объем работы [↑](#footnote-ref-1)