



МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ г. Аргун»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» г. Аргуна
имени Хасана Хансолтовича Хататаева
(МБОУ «СОШ №1» г. Аргуна им. Х.Х. Хататаева)

МУНИЦИПАЛЬНИ УЧРЕЖДЕНИ
«АРГУН ГІАЛИН дешаран департамент»
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЮКЪБАРА ДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ
АРГУН-ГІАЛИН ЮККЪБАРА ШКОЛА №1
Хататаев Хасанан Хансолтовичан цІарах йолу

ПРИКАЗ

«29» августа 2024г.

№ 217/1-од

г. Аргун

**Об утверждении Плана мероприятий (дорожной карты)
по реализации профильного обучения
в МБОУ «СОШ №1» г.Аргуна им. Х.Х.Хататаева
на 2025-2026 учебный год**

В соответствии с частью 5 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 30 августа 2023 года, Постановлением Правительства Чеченской Республики от 09.09.2024 № 202 «Об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Чеченской Республики для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения», Положением о классах профильного обучения МБОУ «СОШ №1» г.Аргуна им.Х.Х.Хататаева, с целью учета образовательных интересов и потребностей обучающихся п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:
- План мероприятий (дорожную карту) по реализации профильного обучения в МБОУ «СОШ №1»г.Аргуна им. Х.Х.Хататаева на 2025- 2026 учебный год (далее- План). (Приложение №1)
2. Назначить ответственными за реализацию Плана Досуеву А.Ш. замдиректора по УВР.
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Ж.Х.Сулейманова

**Дорожная карта МБОУ «СОШ № 1»
по реализации профильного обучения на уровне СОО
В 2025-2026 учебном году**

Направление и содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1. Обеспечение нормативно-правовой базы		
Проанализировать полноту правового регулирования профильного обучения в образовательной организации (ОО)	ноябрь	Заместитель директора по МР
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 МР
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

– 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 МР, УР, ВР, педагога-психолога, педагогов дополнительного образования в связи с реализацией профильного обучения»		
Внести в локальные акты изменения (дополнения), которые устанавливают стимулирующие выплаты педагогам, осуществляющим профильное обучение, порядок и размеры премирования	Июнь	Директор ОО, заместитель директора по МР
Подготовить договоры о сетевом взаимодействии с другими ОО	апрель	Директор ОО
2. Программно-методическое обеспечение		
Изучить опыт организации профильного обучения ОО в муниципалитете	В течение учебного года	Заместитель директора по МР, заместитель директора по УР
Создать банк данных учебных программ, методических пособий, средств обучения по профильному обучению организациями дополнительного образования детей, культуры и спорта муниципалитета по реализации межпредметных программ и курсов на уровне СОО	В течение учебного года	Заместитель директора по МР, руководители методических объединений (руководители МО)
Организовать методическую работу с учетом перехода ОО к профильному обучению	По плану ОО	Заместитель директора по МР,
Подготовить методические рекомендации по использованию учебников, дидактических и методических материалов по организации образовательной деятельности в профильных классах	В течение учебного года	Заместитель директора по МР, руководители МО
Разработать рабочие программы учебных предметов, курсов по выбору	Июнь – август	Руководители МО

Корректировать индивидуальные учебные планы (маршруты) учащихся	В течение учебного года	Руководители МО
Разработать требования и критерии оценивания исследовательских работ учащихся	Май	Заместитель директора по МР,
Определить оптимальную модель организации образовательной деятельности, которая обеспечивает интеграцию урочной и внеурочной деятельности учащихся в условиях профильного обучения	Май	Директор ОО, Заместитель директора по МР, УР, ВР
Разработать систему курсов по выбору для учащихся в соответствии со структурой образовательной программы и учебного плана ОО	Июнь – август	Руководители МО
Участвовать в вебинарах федерального и регионального уровня по вопросам организации профильного обучения	На основании информационных писем	Заместитель директора 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	Заместитель директора по МР
Разработать контрольно-измерительные материалы для текущего оценивания и промежуточной аттестации в профильных классах	Июнь – август	Руководители МО
3. Организационно-информационное обеспечение		
Разработать и провести родительский всеобуч по вопросам организации профильного обучения	Ноябрь-февраль	Заместитель директора по ВР
Изучить мнения родителей (законных представителей) обучающихся по запросам на выбор профиля в 10-11 классах	Ноябрь-февраль	Заместитель директора по ВР
Направить информацию о перечне функционирующих и (или) планируемых к открытию классов с профильным обучением	февраль	Директор ОО
Провести опросы учащихся 8–9-х классов и выявить их предпочтения по выбору профиля обучения на уровне СОО	Ноябрь-февраль	Заместитель директора по ВР

Проинформировать учащихся и их родителей о целях, задачах и особенностях профильного обучения	Ноябрь-февраль	Заместитель директора по УР
Организовать набор учащихся в профильные классы. Укомплектовать профильные классы	Июнь-август	Директор ОО, Заместитель директора по УР
Составить и утвердить расписание учебных занятий в режиме профильного обучения	Август	Заместитель директора по УР
Организовать информационную поддержку введения профильного обучения на сайте ОО	В течение учебного года	Заместитель директора по ИКТ
Обеспечить участие школьников в творческих конкурсах и состязательных мероприятиях разного уровня	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
Организовать исследовательскую деятельность учащихся в рамках научного общества учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по МР
Организовать взаимодействие ОО с высшими учебными заведениями города, профессиональными образовательными организациями, учреждениями дополнительного образования детей в целях обеспечения качественного профильного обучения	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
Провести психологические тренинги с учащимися 10-го класса по самоанализу и планированию учебной деятельности	В течение учебного года	Педагог-психолог
Проанализировать уровень интеллектуального развития и учебной мотивации учащихся в условиях профильного обучения	Март	Заместитель директора по МР, педагог-психолог
4. Кадровое обеспечение		
Проанализировать кадровый потенциал педагогических работников ОО	Май	Директор ОО, Заместитель директора по УР
Организовать повышение квалификации педагогических и управленческих кадров в системе дополнительного профессионального образования	По плану школы	Заместитель директора по МР
Организовать методическую помощь педагогам по особенностям работы в условиях профильного обучения	В течение учебного года	Заместитель директора по МР

Обобщить опыт работы педагогов школы по организации профильного обучения	Май	Заместитель директора по МР
Провести методические семинары по дидактической структуре эффективного урока	По плану школы	Заместитель директора по МР
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	Заместитель директора по МР
Разработать (скорректировать) планы индивидуальной методической работы педагогов по вопросам профильного обучения	Август – сентябрь	Заместитель директора по МР
5. Материально-техническое обеспечение		
Заключить договоры с ОО и высшими учебными заведениями по получению (предоставлению) образовательных услуг в условиях сетевого взаимодействия	Июнь – август	Руководитель ОО, Заместитель директора по ВР
Разработать нормативный акт о мерах стимулирования педагогов, работающих в системе профильного обучения	Сентябрь	Руководитель ОО, Заместитель директора по МР
Обеспечить необходимыми ресурсами информационно-библиотечный центр в соответствии с ООП школы	В течение учебного года	Заместитель директора по МР
Обновить (дополнить) интерактивные электронные образовательные ресурсы по всем учебным предметам	В течение учебного года	Руководитель ОО, Заместитель директора по МР
Обеспечить контролируемый доступ участников образовательной деятельности к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет на территории школы	В течение учебного года	Заместитель директора по МР
Обеспечить доступ всех участников образовательной деятельности к любой информации, связанной с реализацией профильного обучения	В течение учебного года	Заместитель директора по МР
Обеспечить соответствие организации образовательной деятельности санитарно-гигиеническим требованиям	В течение учебного года	Заместитель директора по АХЧ

Обеспечить рабочие места учителя и учащихся техническими средствами обучения и расходными материалами	В течение учебного года	Заместитель директора по АХЧ
6. Мониторинг управленческой деятельности		
Проанализировать готовность ОО к реализации профильного обучения	апрель	Руководитель ОО
Создать в ОО координационный совет по профильному обучению	Апрель-май	Руководитель ОО
Организовать взаимодействие с муниципальным Центром занятости населения по изучению потребностей рынка труда	В течение учебного года	Руководитель ОО, Заместитель директора по ВР
Провести педагогический совет по вопросам организации профильного обучения	По плану ОО	Руководитель ОО
Организовать текущий мониторинг результатов профильного обучения на совещаниях при руководителе ОО	В течение учебного года	Руководитель ОО
Провести административные совещания по выработке взаимодействия заместителей руководителя ОО в вопросах реализации профильного обучения	По циклограмме ОО	Руководитель ОО
Оценить эффективность системы профильного обучения в ОО	Август	Руководитель ОО, Заместитель директора по УР
Проанализировать уровень социализации выпускников школы, их осознанного самоопределения	Август – сентябрь	Руководитель ОО, Заместитель директора по ВР