

Локальные акты

регламентирующие деятельность ОУ в ходе реализации инновационного проекта

Оглавление

1. Приказ о работе ГБОУ лицея №64 в режиме экспериментальной площадки Санкт-Петербурга _____ стр. 2
2. Приказ о создании рабочей группы и распределение функциональных обязанностей _____ стр. 3
3. Дорожная карта на 2022-2023 уч. год по реализации ОЭР _____ стр. 5
4. Положение о порядке начисления выплат стимулирующего характера _____ стр. 7
5. Приказы об организации внутрифирменного повышения квалификации педагогов лицея _____ стр. 15
6. Приказ о внедрении целевой модели наставничества _____ стр. 21
7. Приказ об утверждении положения о наставничестве _____ стр. 23
8. Приказ об утверждении программы наставничества, плана реализации целевой модели наставничества и начале реализации проекта _____ стр. 24
9. Приказ о назначении куратора(ов) и наставников внедрения целевой модели наставничества _____ стр. 25
10. Приказ о формировании наставнических пар (групп) _____ стр. 26
11. Приказ о проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества _____ стр. 27



**Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение лицей № 64 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

От 02.09.2020 г

№ 81/А-К

О работе ГБОУ лицея № 64
в режиме городской экспериментальной площадки

На основании распоряжений Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.06.2020г № 1287-р «О признании образовательных учреждений экспериментальными площадками Санкт – Петербурга» и от 18.12.2017г № 3910-р «Об утверждении технологических регламентов выполнения работ по организации инновационной деятельности в сфере образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать работу ГБОУ лицея № 64 Приморского района в режиме городской экспериментальной площадки с 01.09.2020г по 31.08.2023 г по теме «Обеспечение профессионального роста педагогов в условиях цифровой образовательной среды».
2. В соответствии с технологическим регламентом для выполнения организации работы по инновационной деятельности назначить:
 - руководителем площадки Мочкину А.И., заместителя директора по УВР;
 - методисты площадки: Фонсека А.А., Атавина А.А.;
 - аналитики площадки: Гусельников Ю.С., Торпашева Н.А.
3. Установить сотрудникам площадки следующую нагрузку с 01.09.2020г:
 - Мочкиной А.И., руководителю площадки, в размере 0.5 ставки, оплату производить согласно тарификации.
 - Атавиной А.А., методисту, в размере 0,5 ставки, оплату производить согласно тарификации.
 - Фонсеке А.А., методисту в размере 0,5 ставки, оплату производить согласно тарификации.
 - Торпашевой Н.А., аналитику, в размере 0.5 ставки, оплату производить согласно тарификации.
 - Гусельникову Ю.С., аналитику, в размере 0.5 ставки, оплату производить согласно тарификации.
4. Мочкиной А.И., руководителю площадки, предоставить план работы ОЭП на 2020/2021 год до 17.09.2020 г.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор лицея

Т.М. Прокофьева



**Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение лицей №64 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

01.09.2022г

№227/А -Д

О создании рабочей группы
по ведению опытно-экспериментальной работы
в ГБОУ лицее №64

На основании распоряжений Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.06.2020г № 1287-р «О признании образовательных учреждений экспериментальными площадками Санкт – Петербурга» и приказа по лицей от 02.09.2020 № 81/А-К «О работе ГБОУ лицея № 64 в режиме городской экспериментальной площадки»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дорожную карту на 2022-2023 уч. год (приложение 1).
2. Утвердить рабочую группу по ведению опытно-экспериментальной работы в ГБОУ лицее № 64 в следующем составе:

- Мочкина А.И., заместитель директора по УВР – председатель рабочей группы
- Илюшин Л.С., руководитель ОЭР
- Новикова И.А, заместитель директора по УВР;
- Атавина А.А., заместитель директора по ИТ;
- Анищенко Ю.М., учитель информатики
- Торпшёва Н.А., учитель математики; заместитель директора по ИТ
- Фонсека А.А., учитель истории и обществознания;
- Харьков В.И., педагог-психолог;
- Семенюк Н.В., учитель химии;
- Золотухина Т.М., педагог-психолог;
- Моисеев П.А., системный администратор
- Мачтаков А.И., педагог доп. образования;

3. Рабочей группе:

- организовать свою деятельность в соответствии с планом ОЭР на 2022-2023 уч.год;
- подготовить аналитическую справку по результатам опытно-экспериментальной работы за 2022 -2023 уч.год.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор лицея

Т.М. Прокофьева

С приказом от 01.09.2022 № 227/А –Д «О создании рабочей группы по ведению опытно-экспериментальной работы в ГБОУ лицее № 64» ознакомлены:

Мочкина А.И.

Илюшин Л.С.

Атавина А.А.

Анищенко Ю.М.

Новикова И.А.

Фонсека А.А.

Семенюк Н.В.

Торпашёва Н.А.

Харьков В.И.

Золотухина Т.М.

Мачтаков А.И.

Дорожная карта на 2022-2023 учебный год По ведению ОЭР

Задачи III этапа:

1. Анализ и совершенствование опыта предыдущего этапа, продолжение реализации обучающих, информационных и прочих мероприятий по повышению квалификации педагогов в рамках разработанной модели;

2. Учить в методических рекомендациях по изменению внутренней системы повышения квалификации результаты комплекса оценочных процедур, приводящихся в Санкт-Петербурге для обучающихся и педагогов;

3. Проведение мониторингов в соответствии с п. VIII

Основное содержание работы:

- Мотивация и обучение педагогов;
- Мониторинг результатов этапа ОЭР
- Обобщение новшеств в методические продукты;
- Апробация и диссеминация результатов этапа ОЭР

Мероприятие	Ожидаемые результаты	Дата	Ответственные
Формирование рабочей группы	Определение функциональных задач, распределение обязанностей на текущий год	август-сентябрь	Прокофьева Т.М. Мочкина А.И.
Круглый стол с рабочей группой	Планирование и организация процесса изменений в цифровой образовательной среде ОУ и внутренней системе повышения квалификации педагогов;	сентябрь-октябрь	Илюшин Л.С. Мочкина А.И. Атавина А.А.
Педсовет «Электронное портфолио педагога и его влияние на профессиональный рост педагогов»	Мотивация и обучение педагогов работе в телеграм-боте для обмена информацией и организации взаимодействия.	Сентябрь	Торпашева Н.А. Мочкина А.И.
Педсовет «Организация ОЭР в лицее»	Ознакомление педагогического коллектива с ходом и результатами ОЭР	октябрь	Мочкина А.И. Фонсека А.А.
Мозговой штурм с рабочей группой	Распределение ролей и обсуждение концепции по формированию конечных продуктов ОЭР	сентябрь-октябрь	Илюшин Л.С. Мочкина А.И. Атавина А.А. Фонсека А.А. Торпашева Н.А.
Заседания рабочей группы	Подготовка методических материалов, методик мониторинга и т.п.	октябрь-июнь	Мочкина А.И. Фонсека А.А.

Подготовка к участию в городском конкурсе инновационных продуктов	Повышение профессионального мастерства и диссеминация опыта	сентябрь-ноябрь	Рабочая группа
Лекция-семинар «Развитие ФГ у обучающихся и учителей как необходимое условие профессионального роста педагогов»	Обучение приемам формирования ФГ Формирование категориального аппарата ОЭР	октябрь	Новикова И.А.
Презентация опыта в сторонних организациях	Диссеминация опыта с целью повышения квалификации педагогов	Ноябрь-май	Рабочая группа и члены пед. коллектива
Внутрифирменное обучение «Технология записи видеороликов» и консультации	Обучение педагогов записи учебных видеороликов	Ноябрь-январь	Анищенко Ю.М. Атавина А.А. Мочкина А.И.
Апробация примерных рабочих программ в рамках федерального проекта «Апробации ФГОС СОО (углубленный уровень) в 2022-2023 гг.	Профессиональный рост педагогов. Возможность получить ответы на интересующие их вопросы. Возможность реализации инновационных идей в своей образовательной организации	январь-май	Мочкина А.И. Вишталъ И.И.
Подготовка к участию в ПМОФ (базовая площадка)	Профессиональный рост педагогов в условиях ЦОС.	Январь-март	Прокофьева Т.М. Мочкина А.И. Атавина А.А.
Организация и проведение площадки ПМОФ	Профессиональный рост педагогов в условиях ЦОС.	Март 2023	Прокофьева Т.М. Мочкина А.И. Атавина А.А. Назаров В.Ю.
Представление результатов ОЭР методическому совету лица	Профессиональный рост педагогов в условиях ЦОС.	апрель	Мочкина А.И. Фонсека А.А.
Участие педагогов в профессиональных конкурсах	Профессиональный рост педагогов в условиях ЦОС.	сентябрь-апрель	Мочкина А.И. Крылова Л.Э.
Подготовка публикаций по результатам ОЭР	Информальное образование Публикация статей по теме ОЭР	октябрь-июнь	Мочкина А.И. Фонсека А.А. Атавина А.А.
Проведение мониторингов	Оценка эффективности	сентябрь, апрель-июнь	Торпашева А.А. Фонсека А.А.
Педсовет «Отчет об инновационной деятельности в рамках ОЭР»	Профессиональный рост педагогов в условиях ЦОС. Формирование позитивного отношения к инновационной деятельности	июнь	Мочкина А.И.



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей №64 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
педагогическим советом

Протокол № 3
от «28» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 296-Д
от «28» ноября 2022 г.
Директор лицея _____
Т.М. Прокофьева

Положение

**о порядке начисления выплат стимулирующего характера (надбавок) педагогическим
работникам ГБОУ лицея №64 Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке начисления выплат стимулирующего характера (надбавок) педагогическим работникам» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Распоряжением Комитета по образованию от 5 июля 2019 года N 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Положением о материальном стимулировании работников ГБОУ лицея №64 Приморского района Санкт-Петербурга

1.2. Данное Положение разработано для организационного обеспечения работы по внедрению эффективного контракта в целях повышения эффективности деятельности педагогических работников ГБОУ лицея №64.

1.3. Положение определяет условия выплаты, индикаторы (критерии) и размер надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ, что позволяет реализовать более гибкие подходы к регулированию оплаты труда в зависимости от квалификации работников и сложности труда.

1.4. Данное положение ориентировано на решение следующих задач:

- совершенствование системы оплаты труда работников лицея, ориентированной на достижение конкретных показателей качества и количества оказываемых государственных (муниципальных) услуг;
- создание прозрачного механизма оплаты труда заместителей руководителя и педагогических работников лицея.
- развитие кадрового потенциала работников учреждения.

1.5. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда работников в зависимости от его качества, мотивации на продуктивный результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

1.6. Положение распространяется на все категории работников лицея:

- учитель;
- педагог – организатор;
- социальный педагог;
- учитель – логопед;
- педагог – психолог;
- воспитатель;
- старший вожатый;
- педагог дополнительного образования;
- методист;
- преподаватель – организатор основ безопасности.

2. Работа комиссии по утверждению размера выплат стимулирующего характера

2.1. Для проведения объективной внешней оценки эффективной профессиональной деятельности работника на основе его оценочного листа в образовательном учреждении приказом руководителя создается Комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, Попечительского совета, первичной профсоюзной организации, руководителей ШМО.

2.2. Комиссия действует на основании Положения, принятого на Педагогическом совете работников лицея и утвержденного руководителем учреждения.

2.3. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.4. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.5. Комиссия в установленные сроки проводит экспертную оценку эффективности деятельности работника за отчетный период в соответствии с Критериями данного Положения на основе представленных педагогическим работником материалов.

2.6. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- работники сдают оценочные листы в Комиссию три раза в год - с 1 по 5 число в декабре, марте и июне месяце;
- комиссия рассматривает представленные материалы в течение 5-ти рабочих дней после предоставления материалов.

2.7. Оценочный лист эффективности деятельности работников лица за отчетный период подписывается ответственным членом Комиссии.

2.8. По окончании работы Комиссии протокол заседания комиссии передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок.

2.9. В случае несогласия работника с итоговым баллом, он имеет право в течение 3-х рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.10. Комиссия обязана в течение 2-х рабочих дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.11. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения.

3. Методика начисления выплат стимулирующего характера

3.1. Основанием для начисления выплат стимулирующего характера служат оценочные листы (Приложение 2), содержащие самооценку труда работника.

3.2. Оценочные листы заполняются работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных Критериев оценки эффективности деятельности работника (Приложение 1).

3.3. Оценочный лист педагогического работника, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается председателем ШМО.

3.4. Оценочный лист заместителя директора, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается председателем комиссии.

3.5. Комиссия проводит экспертную оценку эффективности деятельности работника за отчетный период в соответствии с Критериями данного Положения на основе представленных работником материалов.

3.6. При начислении выплат стимулирующего характера Комиссия учитывает соблюдение исполнительской дисциплины работника. В случае нарушения исполнительской дисциплины Комиссия имеет право принять решение об уменьшении объема выплаты.

3.7. Методика перевода баллов в %: 1 балл – 0,1 % от должностного оклада.

3.8. Начисление премий за подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференций различных уровней происходит в соответствии с Приложением 3.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение распространяется на всех педагогических работников учреждения и вступает в силу 01.12.2022 года и действует до принятия нового Положения.

Критерии оценки эффективности деятельности педагогического работника

№ п/п	Показатель	Критерий	Шкала оценивания индикатора	Порядок предоставления информации
1.	Успешность внеурочной работы педагогического работника по предмету, проводимой за рамками выполнения функций работника	Доля обучающихся, успевающих не более чем на отметку "удовлетворительно" по предмету, вовлеченных в систематическую дополнительную подготовку по данному предмету	Подготовка к олимпиадам (не менее 4 занятий) – 20 баллов Консультации обучающихся, находящихся на семейном или смешанном обучении (начальная школа – 20 б.; основная и средняя школа -10б.)	Журнал консультаций по предмету
2.	Уровень достижений обучающихся в проектной и исследовательской деятельности¹	Результативность участия обучающихся в исследовательской и проектной деятельности по предмету: конкурсах, конференциях, турнирах и иных мероприятиях, проводимых в рамках внеучебной деятельности	Проведение 1 мероприятия в рамках ЛИО – 10 баллов. Кураторство исследовательскими и проектными работами – 5 баллов за одного обучающегося.	Программа мероприятия, план работы, отчет о проведении мероприятий, приказы, описание проекта; справка ответственного.
3.	Результативность презентации собственной педагогической деятельности.	Публичное представление собственного профессионального опыта: выступление на семинарах, педсоветах, круглых столах, проведение открытых уроков, публикации. Участие в конкурсах	Открытые уроки: школьный уровень – 5 баллов районный и региональный – 10 баллов Выступление на семинаре: школьный уровень – 10 баллов районный уровень – 15 баллов городской и всероссийский уровни – 20 баллов Участие в конкурсе педагогических достижений – 50 баллов.	Программа мероприятия, регистрационный лист, сертификат участия, ксерокопия или скриншот оглавления публикации, справка председателя МО

¹ Данный показатель засчитывается, если нет специальных учебных программ, предусматривающих проведение мероприятий в рамках ВД.

4.	Общественная активность педагогического работника	Участие учителя в жюри различных конкурсов внешкольного уровня, работа в творческих группах, эксперты ЕГЭ и ОГЭ, инновационная деятельность	Участие в экспертных комиссиях, в жюри конкурсов, творческих группах – 10 баллов. Сопровождение на олимпиаду, спортивные соревнования, конкурсы, конференции и т.п. (во внеурочное время) – 5 баллов. Организация и проведение ВСОШ за рамками учебной деятельности: 1-1,5ч. - 5б ; более 1,5ч. – 10б. Проверка работ ВОШ : 1-4 классы -3 балла за 10 работ; 5-11 классы – 5 баллов за 10 работ. Многодневные поездки и турслеты – 20 баллов · на количество дней.	Копии приказов, распоряжений, сертификатов Справка председателя МО ; справка ответственного.
5.	Организация образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ.	Учитель начальных классов – 20 баллов; другие пед. работники – 10 баллов	Учитель начальных классов – 20 баллов; другие пед. работники – 10 баллов	Копии приказов, отчеты о проделанной работе.

Оценочный лист педагогического работника ГБОУ лицей №64

за _____ 20__ года

ФИО _____

№ п/п	Показатель	Шкала оценивания индикатора	Мероприятия/ подтверждающие документы	Количество баллов
1.	Организация внеурочной работы учителя по предмету (если не оплачивается в ВД)	Подготовка к олимпиадам (не менее 4 занятий) – 20 баллов	_____ обуч-ся (копия «листа учета»)	
		Консультации обучающихся, находящихся на семейном или смешанном обучении (начальная школа – 20 б.; основная и средняя школа -10б.)	_____ обуч-ся (копия «листа учета»)	
2.	Участие обучающихся в проектной и исследовательской деятельности (если не оплачивается в ВД)	Проведение 1 мероприятия в рамках ЛИО – 10 баллов.	Кол-во мероприятий _____ Справка ответственного.	
		Кураторство исследовательскими и проектными работами – 5 баллов за одного обучающегося.	Список обучающихся с темами работ. Справка ответственного.	
3.	Результативность презентации собственной педагогической деятельности	Открытые уроки: школьный уровень – 5 баллов районный и региональный – 10 баллов	График открытых уроков.	
		Выступление на семинаре (очное): школьный уровень – 10 баллов районный уровень – 15 баллов городской и всероссийский уровни – 20 баллов	Программа семинара.	
		Участие в конкурсе педагогических достижений – 50 баллов.	Копия приказа, грамота, диплом.	
4.	Общественная активность педагога	Участие в экспертных комиссиях, в жюри конкурсов, творческих группах, инновационной деятельности – 10 баллов.	Копии приказов, распоряжений, сертификатов.	
		Сопровождение на олимпиаду, спортивные соревнования, конкурсы, конференции и т.п. (во внеурочное время) – 5 баллов.	Копии приказов.	
		Организация и проведение ВСОШ за рамками учебной деятельности: 1-1,5ч. - 5б; более 1,5ч. – 10б.	Справка ответственного.	
		Проверка работ ВОШ: 1-4 классы -3 балла за 10 работ; 5-11 классы – 5 баллов за 10 работ.	Справка председателя МО.	
		Многодневные поездки и турслеты – 20 баллов * на количество дней.	Копии приказов.	

№ п/п	Показатель	Шкала оценивания индикатора	Мероприятия/ подтверждающие документы	Количество баллов
5.	Организация образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ	Учитель начальных классов – 20 баллов; другие пед. работники – 10 баллов	Копии приказов, отчеты о проделанной работе.	
ИТОГО:				

Подпись учителя _____ Дата _____
 Подпись председателя МО _____ Дата _____
 Подпись члена Комиссии _____

Приложение 3.

Механизм начисления премий за подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференций различных уровней

	Команда	Индивидуальное выступление
Олимпиады		
Победитель или призер районного уровня		2% за участника, но не более 30%
Победитель или призер городского (регионального) уровня		4% за участника, но не более 30%
Победитель или призер всероссийского уровня		6% за участника, но не более 30%
Конкурсы, конференции и т.д.		
Победитель(лауреат) или призер (дипломант) районного уровня	2% за участника, но не более 30%	2% за участника, но не более 30%
Победитель(лауреат) или призер (дипломант) городского (регионального) уровня	4% за участника, но не более 30%	4% за участника, но не более 30%
Победитель(лауреат) или призер (дипломант) всероссийского уровня	6% за участника, но не более 30%	6% за участника, но не более 30%



**Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение лицей №64 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

от 14.08.2020

№115/А- Д

Об организации внутрифирменного
обучения педагогов лицея

В целях эффективной организации образовательного процесса с использованием дистанционных технологий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать внутрифирменное обучение педагогов лицея с 24.08.2020 г по 05.09.2020г по теме: «Использование яндекс-форм в образовании и управлении», список педагогов прилагается (Приложение 1).
2. Утвердить программу обучения по теме: «Использование яндекс-форм в образовании и управлении» (Приложение2).
3. Атавину А.А., заместителя директора по ИТ, назначить ответственной за организацию и проведение обучения педагогов лицея.

Директор лицея:

Т.М. Прокофьева

**Программа обучения по теме:
«Использование яндекс-форм в образовании и управлении»**

Цели программы:

1. Освоить основные функции и возможности яндекс форм для сбора и анализа данных.
2. Повысить эффективность работы с яндекс формами внутри организации.
3. Улучшить навыки создания и настройки форм в яндекс формах.
4. Разобраться с процессами анализа и использования данных, собранных с помощью яндекс форм.

Продолжительность программы: 2 недели (10 рабочих дней)

Формат обучения:

- Лекции и презентации о возможностях и функциях яндекс форм.
- Практические занятия, включающие создание, настройку и анализ форм в яндекс формах.
- Кейс-стади и групповые задания для применения полученных знаний на практике.
- Индивидуальные консультации.

Программа обучения:

День 1:

- Введение в яндекс формы и их роль в сборе данных.
- Основные функции и возможности яндекс форм.
- Создание первой формы и настройка ее параметров.

День 2:

- Разбор типов полей в яндекс формах и их настройка.
- Добавление логики и условий к форме.
- Создание множественных страниц в форме.

День 3:

- Пользовательские настройки формы: изменение дизайна, добавление логотипа и описания.
- Интеграция яндекс форм с другими сервисами и инструментами.

День 4:

- Анализ данных, собранных с помощью яндекс форм.
- Построение отчетов и графиков на основе собранных данных.
- Импорт и экспорт данных из яндекс форм.

День 5:

- Кейс-стади: создание сложной формы с различными типами полей и логикой.
- Групповое задание: совместное создание формы для определенной цели.

День 6-10:

- Практические занятия: создание и настройка различных форм на основе реальных образовательных и управленческих сценариев.
- Индивидуальные консультации и помощь с настройкой форм.

Заключительный этап:

- Представление результатов работы участников обучения.
- Обсуждение лучших практик и возможностей применения полученных знаний на практике.



**Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение лицей №64 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

от 02.03.2022

№ 58/А-Д

Об организации внутрифирменного
обучения педагогов лицея

В целях эффективной организации образовательного процесса с использованием дистанционных технологий между всеми участниками образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать внутрифирменное обучение педагогов лицея с 10.03.2022 г по 10.04.2022г по теме: «Организация и проведение видеоконференций», список педагогов прилагается (Приложение 1).
2. Утвердить программу обучения по теме: «Организация и проведение видеоконференций» (Приложение 2).
3. Атавину А.А., заместителя директора по ИТ, назначить ответственной за организацию и проведение обучения педагогов лицея.

Директор лицея:

Т.М. Прокофьева

Программа обучения по теме: «Организация и проведение видеоконференций»

Пояснительная записка

В учебной деятельности применяются различные формы дистанционного обучения. Сегодня имеется большое количество ставших уже привычными сетевых средств, используемых для дистанционного обучения: сайты, видеоуроки, электронная почта, блоги, социальные сети, чаты, прямой доступ к файлам (FTP) и т.п.

Одной из ярких систем синхронного дистанционного обучения является видеоконференцсвязь (ВКС). Использование ВКС создает преимущества в виде высокой оперативности общения, охвата территории и контингента. Системы ВКС значительно расширяют возможности существующих телекоммуникационных инфраструктур.

ВКС в образовании — это технологии видеосвязи и совместной работы, используемые для дистанционного обучения.

Для успешного использования ВКС в учебном процессе необходимо провести соответствующую подготовку кадров, развивать новые навыки и компетенции педагогов с целью реализации различных форм учебных занятий в среде ВКС.

Цель программы: Развить навыки использования видеоконференцсвязи педагогами для дистанционного обучения, онлайн-встреч и конференций.

Общая характеристика курса

Использование Сферум, Яндекс-телемост, Телеграм или любого другого приложения (онлайн-платформы) в качестве сервиса видеоконференцсвязи для проведения дистанционных занятий обеспечивает возможность одновременно видеть и слышать своего собеседника на экране с созданием эффекта непосредственного общения; работать с множеством аудиторий и групп учеников, расположенными в различных географических точках; демонстрировать свой экран другим участникам (показывать презентацию, сайты, видео); комментировать любые файлы в режиме реального времени; использовать доску для рисования, т.е. полностью заменить привычную доску в аудитории на онлайн аналог; работать в режиме дистанционного управления (предоставить участнику видеоконференции возможность управлять вашим компьютером); записывать видеозвонок.

Содержание программы:

Продолжительность программы: 4 недели (1 модуль в неделю).

Модуль 1: Введение в видеоконференцсвязь

- Определение видеоконференцсвязи и ее преимущества для организации.
- Ознакомление с основными терминами и функционалом видеоконференцсвязи.
- Обучение использованию основных инструментов и функций видеоконференцсвязи.

Модуль 2: Подготовка к видеоконференциям

- Рекомендации по созданию эффективной рабочей среды для проведения видеоконференций.
- Технические аспекты: проверка оборудования, настройка камеры, микрофона и звука.
- Практические упражнения по проведению тестовых видеоконференций.

Модуль 3: Коммуникация и взаимодействие в видеоконференциях

- Основы эффективной коммуникации в онлайн-среде: голос, язык тела, невербальные сигналы.
- Работа с видео, презентациями и другими материалами во время видеоконференций.
- Техники управления временем и ведения дискуссий в видеоконференциях.

Модуль 4: Устранение проблем и повышение качества

- Идентификация и решение частых проблем во время видеоконференций.
- Техники управления стрессом и усталостью во время длительных видеоконференций.
- Обзор лучших практик и рекомендаций для повышения качества видеоконференций.



**Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение лицей №64 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

30.08.2021

№193/А-Д

О внедрении целевой модели наставничества

На основании Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» и Распоряжения Комитета по образованию Правительства г. Санкт-Петербурга «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга» от 27.07.2020 №1457-р

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества в ГБОУ лицей №64 Торпашёву Н. А., аналитика ОЭР.
2. Утвердить состав проектной группы по внедрению целевой модели наставничества в ГБОУ лицей №64:
 - Прокофьева Т.М., директор лицея, руководитель группы
 - Мочкина А. И., заместитель директора
 - Атавина А. А., заместитель директора
 - Фонсека А. А., методист
 - Торпашёва Н. А., аналитик ОЭР
3. Рассмотреть цель, задачи и содержание концепции «Целевая модель наставничества» в срок до 31.08.2021. Ответственный Мочкина А. И.
4. Разработать Положение о наставничестве в срок до 31.08.2021. Ответственный Торпашёва Н.А.
5. Рассмотреть Положение о наставничестве на заседании педагогического совета организации. Ответственный Мочкина А.И.
6. Разработать программу наставничества с планом («дорожной картой») реализации целевой модели наставничества в срок до 31.10.21. Ответственный Фонсека А.А.
7. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор

Прокофьева Т. М.



**Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение лицей №64 Приморского района Санкт-Петербурга**

Протокол заседания Педагогического совета

30.08.2021

№1

Состав Педагогического совета:
Присутствовали: 146.

Повестка дня:

1. Рассмотрение целевой модели наставничества
2. Рассмотрение Положения о наставничестве в рамках целевой модели наставничества.

СЛУШАЛИ:

О концепции целевой модели наставничества
Прокофьеву Т. М.

О Положении о наставничестве
Мочкину А.И.

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать внедрение целевой модели наставничества на базе ГБОУ лицея №64
Решение принято: «за» –146, «против» – 0, «воздержались» – 0.
Принять положение о наставничестве

Председатель Педагогического совета Касьянова Л.А

Секретарь Педагогического совета Гладырева Н.В.



**Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение лицей №64 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

31.08.2021

№204-Д

Об утверждении Положения о наставничестве

В целях организации системы наставничества и в соответствии с протоколом Педагогического совета от «30» августа 2021г.

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить положение о наставничестве в ГБОУ лицей №64 в срок до 01.09.2021. Ответственный – куратор внедрения целевой модели наставничества Н. А. Торпашёва.
2. Куратору внедрения целевой модели наставничества Н. А. Торпашёвой утвержденное положение донести до сведения сотрудников и разместить на официальном сайте лицея.
3. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор

Прокофьева Т. М.



**Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение лицей №64 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

12.10.21

№273/А-Д

**Об утверждении программы наставничества,
плана реализации целевой
модели наставничества и
начале реализации проекта**

В целях организации системы наставничества

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить программу наставничества и план («дорожную карту») реализации целевой модели наставничества.
2. Начать внедрение целевой модели наставничества с 08.11.2021. Ответственный куратор внедрения целевой модели наставничества Н. А. Торпашёва.
3. Отчет о промежуточных результатах выполнения плана («дорожной карты») реализации целевой модели наставничества заслушать на заседании Педагогического совета в августе 2022 года.
4. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор

Прокофьева Т. М.



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №64 Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

14.10.2021

номер 275/А-Д

О назначении куратора(ов) и наставников внедрения целевой модели наставничества

В соответствии с планом («дорожной картой») реализации целевой модели наставничества, утвержденного приказом Директора от №273/А-Д «12» октября 2021г

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить куратором(ами) программ(ы) наставничества Торпашеву Н.А.
2. Заключить дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором обозначить задачи куратора в соответствии с Положением о наставничестве, утвержденного приказом директора №204-Д от «31» августа 2021г.
3. Назначить наставниками реализации целевой модели наставничества
 - Атавину А. А.
 - Варганову О.И.
 - Гладыреву Н.В.
 - Мочкину А. И.
 - Фонсека А. А.
 - Федченко Л.Н.
4. Провести обучение наставников в период с 15 по 30 ноября 2021 года.
5. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор

Прокофьева Т.М.



**Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение лицей №64 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

29.11.2021

№302/А-Д

О формировании наставнических пар (групп)

В соответствии с планом мероприятий («дорожной картой») реализации целевой модели наставничества, утвержденного приказом Директора от №273/А-Д от 12 октября 2021г

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Сформировать следующие наставнические пары (группы):

Форма наставничества «Учитель-учитель» (ФИО наставляемого-ФИО наставника)

- Тербушева Е.А - Атавина А. А.
- Семенюк Н.В. - Варганова О.И.
- Лукосяк М.Г. - Гладырева Н.В.
- Чижикова Н.А. - Мочкина А. И.
- Ивенская В.И - Фонсека А. А.
- Губылит К.А. - Федченко Л.Н.

2. Куратору программы наставничества Н.А. Торпашевой:

2.1. Поддерживать наставнические пары в разработке собственных индивидуальных планов работы.

2.2. Отслеживать ход реализации наставнических отношений.

2.3. Продумать реализацию в лицее таких форм наставничества как «Ученик-ученик», учитель – студент.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Прокофьева Т. М.



**Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение лицей №64 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

1.06.2022

номер 118/А-Б

**О проведении итогового мероприятия
в рамках реализации целевой модели
наставничества**

В соответствии с планом мероприятий («дорожной картой») реализации целевой модели наставничества, утвержденного приказом Директора №273/А-Д от «12» октября 2021г

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Провести итоговое мероприятие в рамках реализации целевой модели наставничества 17 июня 2022 г.

Ответственный Торпашёва Н.А.

2. В рамках мероприятия представить результаты работы следующих наставнических пар:

- Тербушева Е.А - Атавина А. А.
- Семенюк Н.В. - Варганова О.И.
- Лукосяк М.Г. - Гладырева Н.В.
- Чижикова Н.А. - Мочкина А. И.
- Ивенская В.И - Фонсека А. А.
- Губылит К.А. - Федченко Л.Н.

3. По итогам работы наставнических пар вынести благодарность/вручить благодарственные письма:

- Атавиной А. А.
- Варгановой О.И.
- Гладыревой Н.В.

Ответственный: Торпашева Н.А.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Прокофьева Т. М.