

Адукацый і Выхаванне

Люты / 2021
2 (350)

У нумары:

- Беларусь — Расія: супрацоўніцтва ў сферы маладзёжнай палітыкі і адукацыі
- Арганізацыя адукацыйнага працэсу ў перыяд пандэміі: вопыт, проблемы, перспективы
- Рэалізацыя патэнцыялу моладзі як актуальная задача сістэмы адукацыі
- Трансфармацыя самастойнай вучэбнай дзейнасці школьнікаў ва ўмовах дыстанцыйнага навучання



имание уделяется молодёжи, знакомства сиональных интересов общества обрались инициативе JuniorSkills Беларусь. Ведущая — З. Н. Булахова

енной страны организаций. НДЦ итательно-Беларуси на образованием

Ц «Зубрёвская техническая школа» время её 415 делегаций регионов регионов

кого количества находящихся составляющих.

и приобретическая заимодействия», с 2006 состоянных учреждений общеобразовательской

работа национального обозоровательного центра образование

ПОРТФОЛИО ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА

Ведущая — З. Н. Булахова

Примерный план работы учреждения общего среднего образования на учебный год: методические рекомендации по его составлению

З. Н. Булахова

Есть только один способ проделать большую работу — полюбить её.

Стив Джобс

Вторая половина очередного учебного года — время осмыслиения результатов реализации плана работы учреждения общего среднего образования на 2020/2021 учебный год. Это период подведения промежуточных итогов, внесения коррективов в документы и планирования работы на следующий учебный год. Работа новых локальных документов требует определения подходов, адекватных темпам третьего тысячелетия, вызовам времени и современным образовательным тенденциям.

Примерное содержание плана работы учреждения общего среднего образования (УОСО) на учебный год представлена в Методических рекомендациях, размещённых на сайте Академии послевузовского образования (<http://www.academy.edu.by/files/uch%20goda%20-2020/Rekomend-2020.pdf>).

Разделы учебного плана наполняются содержанием, которое отвечает организа-

ции образовательного процесса на основе и в сочетании системно-деятельностного, культурологического, личностно ориентированного и компетентностного подходов (инструктивно-методическое письмо (ИМП) Министерства образования Республики Беларусь «Об организации в 2020/2021 учебном году образовательного процесса при изучении учебных предметов и проведении факультативных за-



*Зинаида Николаевна Булахова,
методист высшей квалификационной
категории*

нятий при реализации образовательных программ общего среднего образования» (от 24.06.2020)).

План работы учреждения общего среднего образования на учебный год (далее — годовой план) является основным документом, определяющим содержание деятельности учреждения общего среднего образования (далее — учреждения образования) в течение учебного года (с 1 сентября по 31 августа).

В годовом плане отражаются результаты анализа деятельности учреждения образования за прошедший учебный год, формулируются цель и задачи на предстоящий учебный год, определяются пути их достижения, сроки решения поставленных вопросов, назначаются ответственные за выполнение предусмотренных в плане мероприятий.

В годовом плане должна обеспечиваться логическая связь всех его частей: анализа, формулировок цели и задач, планируемых действий и мероприятий. Годовой план принимается решением совета учреждения образования и утверждается приказом руководителя учреждения образования.

тренных планом мероприятий. Планы работы структурных подразделений являются составной частью годового плана учреждения образования.

В годовом плане должна обеспечиваться логическая связь всех его частей: анализа, формулировок цели и задач, планируемых действий и мероприятий. Годовой план принимается решением совета учреждения образования и утверждается приказом руководителя учреждения образования.

Подготовка годового плана к новому учебному году предполагает поиск ответов на следующие вопросы: каких результатов добилось учреждение образования к настоящему времени? Что необходимо сделать, чтобы ликвидировать недостатки в работе? Как развивать положительные достижения? Какие результаты планируется получить в течение учебного года и по его итогам? Что должны сделать ответственные лица, чтобы решить поставленные задачи по реализации цели в установленные сроки? Какие формы работы будут использоваться, какие мероприятия следует проводить? Какие ресурсы понадобятся для получения запланированных результатов? И другие.

Форма годового плана (табличный, текстовый, графический, комплексно-целевой, матрично-проектный и другие варианты) и его архитектороника определяются творческим педагогическим коллективом с учётом охвата всех направлений деятельности учреждения образования и удобства использования в работе.

Не следует перечислять в плане должностные обязанности педагогических работников, а также включать в него мероприятия, проводимые общественными объединениями и другими организациями, в которых учреждение образования принимает участие.

Подготовка годового плана учреждения образования на следующий учебный год

ятий. Планы зделений яв- одового плана

на обеспечи- ех его частей цели и задач мероприятия решением со- сия и утвер- геля учрежде-

лана к ново- лагает поис- троны: какое учреждение об- времени? Что я ликвидиро- Как развивать- ся? Какие ре- учить в тече- итогам? Что ёенные лица аые задачи п- вленные сро- будут исполь- ятия следу- понадобятс- иных резуль-

(табличный комплексно- тый и други- юника опреде- ческим кол- сех направле- ния образова- тия в работе. в плане долж- огических ра- е включать , проводимы- объединения- ганизациями, дение образо- участие. одового пла- образовани- учебный год)

В годовом плане отражаются результаты анализа деятельности учреждения образования за прошедший учебный год, формулируются цель и задачи на предстоящий учебный год, определяются пути их достижения, поставленных вопросов, назначаются

в течение текущего включает следующие

— организационно-подготовительный

действию учреждения образования источники и формы сбора не- для анализа и планирования. Формирует состав рабочих групп, которые распределяют между их членами. Рабочие группировывают, систематизируют и структурируют, статистические мате-

и, структуру проекта

директор учреждения образования

разработки, в котором должны быть

разработки проекта годового

разработанные за подготовку материалов по каждому разделу плана (они могут быть заместители директора, руководители методических формирований, творчески работающие педагоги и др.);

состав рабочих групп по разработке годового плана и содержание их деятельности;

сроки предварительного обсуждения и оценки проекта плана, внесение корректировок с учётом поступивших замечаний и предложений;

сроки рассмотрения годового плана работы учреждения образования со- ветом учреждения образования.

II этап — проектировочный (подготовка проекта годового плана)

Рабочие группы в соответствии с установленными в приказе сроками и закреплёнными полномочиями осуществляют анализ деятельности учреждения образования за предшествующий период, формулируют цель и задачи по направлениям работы в пределах своей компетенции, определяют содержательное наполнение соответствующих разделов годового плана.

В процессе анализа могут быть использованы следующие источники:

- нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность учреждения образования и организацию образовательного процесса;
- национальные стратегии, концепции, государственные программы;
- методические рекомендации Министерства образования Республики Беларусь, научные и научно-методические материалы;
- региональные программы развития образования;
- программа развития учреждения образования (годовой план — детальное воплощение программы развития на определённый промежуток времени, на один учебный год);
- документация учреждения образования (протоколы заседаний педагогических советов, совещаний при руководителе, рабочие материалы методических формирований и др.);
- данные самоконтроля, материалы внешнего контроля деятельности учреждения образования (в том числе аккредитации (подтверждения аккредитации) учреждения общего среднего образования);
- итоги всех этапов республиканской олимпиады по учебным предметам, конкурса работ исследовательского характера (конференций) учащих-

- ся, иных конкурсов, состязаний и соревнований;
- материалы, содержащие данные о состоянии работы с педагогическими кадрами (методическая работа, аттестация педагогических кадров, изучение и обобщение эффективного педагогического опыта и управленческой практики), деятельности социально-педагогической и психологической службы, библиотеки и других структурных подразделений учреждения образования;
 - материалы диагностики удовлетворённости деятельностью учреждения образования, образовательных и иных запросов учащихся и их законных представителей.

Разработка проекта плана должна быть осуществлена не позднее середины июня.

III этап — оценочный (обсуждение и оценка годового плана)

На данном этапе целесообразно реализовать следующий алгоритм действий:

- прежде чем представить свой раздел плана на обсуждение, группа разработчиков проводит анализ проекта раздела плана и даёт его оценку на основании ряда критериев: педагогическая целесообразность, выполнимость, нацеленность на достижение конечного результата и др.;
- руководством учреждения образования обсуждается каждый раздел в отдельности и проект плана в целом;
- в августе проект плана выносится на коллективное обсуждение педагогическим советом, которым принимается решение о его одобрении и направлении на рассмотрение советом учреждения образования (протокол педагогического совета № 1).

Проект плана может быть вынесен на обсуждение других органов самоуправ-

ления учреждения образования: попечительского совета, родительского комитета.

IV этап — завершающий (утверждение годового плана)

После коллективного обсуждения и внесения коррективов проект плана выносится на рассмотрение совета учреждения образования (в соответствии с п. 4.1 Положения о совете учреждения образования, утверждённого постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 18.07.2011 № 84, далее — Положения о совете).

На основании решения совета учреждения образования руководитель учреждения издаёт приказ об утверждении плана работы учреждения образования на учебный год, после чего план приобретает силу локального нормативного документа, обязательного для исполнения всеми работниками (п. 22 Положения о совете).

Отчёт о выполнении годового плана заслушивается на заседании совета учреждения образования (п. 4.11 Положения о совете).

Структура и содержательное наполнение годового плана

1. Анализ деятельности учреждения образования.

Планированию деятельности учреждения образования на следующий учебный год предшествуют системный анализ работы за прошедший учебный год, а также диагностика затруднений и потребностей субъектов образовательного процесса (анализ и планирование деятельности рекомендуется проводить по одним и тем же позициям).

Эффективное управление учреждением образования предполагает высокий уровень аналитической культуры его руководителей. Грамотный аналитик движется от результатов деятельности



ия: попечительского комитета) (дана) учреждения и лана вы- учрежде- я с п. 4.1 я образо- влением публики далее —

а учреж- щении со- (п. 4.11)

юе на ния

учреж- лий учеб- альный год, и и по- льного дея- ить по

режде- высокой культуры аналитики

Анализ процесса должен начинаться с создания условий для функционирования и развития педагогической системы. Это увеличит эффективность управления, результативность работы с кадрами.

Анализ деятельности учреждения образования включает исследование и оценку внешних и внутренних факторов работы учреждения: требований нормативных правовых актов, региональной специфики, потребностей и запросов учащихся и их законных представителей и т. д.

Итогом анализа деятельности учреждения образования являются чётко сформулированные проблемы в работе учреждения и выводы о необходимости совершенствования ресурсной базы учреждения образования, удовлетворяющие образовательных запросов учащихся их законных представителей и др.

2 Цель¹ и задачи деятельности учреждения образования на новый учебный год.

Цель и задачи работы коллектива на новый учебный год являются следствием всестороннего анализа деятельности учреждения образования за предшествующий период.

Цель любого плана должна быть одна — глобальная, содержащая в себе смысл деятельности, чёткую направленность субъектов на его реализацию, ресурсное обеспечение. Задачи — это структурированная, разбитая на выполнимые отрезки цель.

Постановка цели предполагает фиксацию прогнозируемых, достаточно кон-

Эффективное управление учреждением образования предполагает высокий уровень аналитической культуры его руководителей. Грамотный аналитик движется от результатов деятельности коллектива к процессу и условиям. Анализ процесса должен начинаться с создания условий для функционирования и развития педагогической системы. Это увеличит эффективность управления, результативность работы с кадрами.

крайних и измеримых результатов, которые обеспечивают повышение производительности и эффективности деятельности учреждения образования.

Требования к постановке цели: диагностичность (измеримость результата); конкретность (ясность, точность и лаконичность формулировки цели); реальность (достижимость результата).

Задачи² на предстоящий учебный год можно сформулировать следующим образом:

- обеспечить методическое сопровождение освоения педагогами обновлённого содержания учебных предметов;
- реализовать системно-деятельностный, личностно ориентированный, культурологический и компетентностный подходы к построению образовательного процесса;
- содействовать эффективной реализации профильного обучения на III ступени общего среднего образования;
- создать условия для обучения учащихся в соответствии с их профессиональными интересами и намерениями;
- обеспечить вариативное качественное образование учащихся с различными социальными потребностями и учебной мотивацией;

¹ В рекомендациях АПО написано слово *цели*.

² Предложенные задачи примерные, коллектив разработчиков годового плана может их использовать в представленном виде либо адаптировать под определённый тип учреждения образования, условия его функционирования и развития.

- определить оптимальные пути сотрудничества учреждения образования с семьёй и общественными институтами (усилить роль социального партнёрства учреждения образования с родителями, организациями и учреждениями, заинтересованными в решении образовательных и здоровьесберегающих проблем в развитии детей и подростков);
- обеспечить модернизацию методической службы и др.³.

3. Планирование деятельности учреждения образования на учебный год (примерная структура).

Раздел 1. Общее управление учреждением образования.

Организация работы совета учреждения образования, педагогического совета; проведение совещаний при директоре, заместителях директора (при необходимости их наличия в структуре управления учреждением образования); планирование самоконтроля, регулирование деятельности родительского комитета, попечительского совета учреждения образования; обеспечение безопасных условий при организации образовательного процесса; взаимодействие с производственными и общественными организациями; планирование мероприятий по подготовке годового плана работы на следующий учебный год и др.

Особое внимание следует обратить на организацию и проведение самоконтроля. Согласно Кодексу Республики Беларусь об образовании, самоконтроль за обеспечением качества образования — комплексный анализ образовательной деятельности, включающий самопроверку, самооценку образовательной деятельности, осуществляемый учреждением образования (гл. 13, ст. 125) [1].

В научно-методической литературе представлено достаточно много классификаций видов и форм самоконтроля. Предлагаем ограничиться двумя видами: тематическим и фронтальным [2].

Тематический самоконтроль направлен на углублённое изучение какого-либо конкретного вопроса в системе деятельности педагогического коллектива, методического формирования или отдельного педагога (инновационная деятельность, результаты внедрения эффективной педагогической практики, качество работы учителя-предметника, классного руководителя, педагога-психолога, эффективность факультативных занятий, объединений по интересам и др.). *Фронтальный самоконтроль* направлен на изучение более широкого спектра вопросов.

Формы самоконтроля могут быть следующие: персональный, классно-обобщающий, предметно-обобщающий, обзорный (состояние документации, технических средств обучения, кабинетов, трудовой дисциплины и др.), комплексно-обобщающий (уровень воспитанности учащихся, качество работы классных руководителей и др.).

Фрагмент планирования работы по организации и проведению самоконтроля представлен в *Приложении*. Право разработчиков — сокращать или увеличивать количество исследуемых позиций.

Раздел 2. Организационно-педагогическое обеспечение получения учащимися общего среднего образования.

Учёт детей, подлежащих обучению на уровне общего среднего образования; комплектование классов; обеспечение мер социальной защиты обучающихся; организация обучения на дому; организация работы групп продлённого дня; организация работы учебных кабинетов, библиотеки (других структурных

³ Задач не должно быть много: не более 7 (согласно разделам годового плана).

подразделений при их наличии); учёт дальнейшего жизнеустройства выпускников учреждения образования; взаимодействие с учреждениями дополнительного образования детей и молодёжи и др.

Раздел 3. Организация образовательного процесса.

Организация факультативных занятий; обеспечение преемственности между ступенями образования (дошкольное — начальное образование, начальное — базовое образование, базовое — среднее образование, базовое/среднее — профессионально-техническое / среднее специальное образование); комплектование и организация работы объединений по интересам, спортивных секций; организация дополнительных образовательных услуг; профориентационная работа; обеспечение готовности учащихся к продолжению образования, осознанному выбору профессии; интеллектуально-личностное развитие учащихся; мероприятия по подготовке к проведению итоговой аттестации по завершении обучения и воспитания на I и III ступенях общего среднего образования; организация дистанционного обучения и др.

Раздел 4. Организация воспитательной работы.

Организация акций, конкурсов, фестивалей, смотров и других мероприятий; реализация социально значимых проектов, осуществление волонтёрской деятельности; проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий; осуществление взаимодействия с семьями учащихся, учреждениями дополнительного образования детей и молодёжи, общественными организациями, объединениями, социумом; планирование работы в период каникул; мероприятия по профориентации учащихся и др.

Раздел 5. Обеспечение социально-педагогической поддержки и психологической помощи учащимся.

Выявление детей, нуждающихся в государственной помощи и защите; социально-педагогическая и психологическая диагностика; социально-педагогическая, психологическая и правовая помощь детям, находящимся в социально опасном положении; социальный патронат детей и др.

Раздел 6. Организация работы с педагогическими кадрами.

Методическая, научно-методическая работа; аттестация педагогических кадров; изучение, обобщение и трансляция эффективной педагогической практики; повышение квалификации и самообразование педагогов; участие педагогических работников в районных, областных, республиканских, международных мероприятиях и др.

Раздел 7. Организация финансово-хозяйственной деятельности.

Совершенствование материально-технической базы учреждения образования; осуществление приносящей доход деятельности; взаимодействие с предприятиями-шефами; расходование финансовых средств, направляемых на развитие учреждения образования; проведение мероприятий по охране труда; обеспечение выполнения норм санитарной и противопожарной безопасности и др.

Перечисленные выше разделы являются обязательными при разработке годового плана. Кроме того, для обеспечения полноты и системности годового планирования деятельности учреждения образования в годовой план могут быть включены и другие разделы, обусловленные спецификой работы конкретного учреждения образования (например, организация инновационной (экспериментальной) деятельности; реализация про-

ектов на основе использования дополнительных источников финансирования (грантов, иностранной безвозмездной помощи и т. п.); реализация программ, проектов, выделенных в учреждении образования в отдельные направления деятельности и реализуемых на долгосрочной основе, и др.). Не стоит забывать и о медико-вальеологическом сопровождении образовательного процесса и др.

Следует отметить, что годовой план является целостным документом и не предполагает каких-либо приложений к нему.

Оценить работу учреждения образования можно по следующим целевым индикаторам (критериям) и показателям.

1. Профессиональная компетентность педагогов (своевременность повышения квалификации; положительная динамика количества педагогических кадров, имеющих высшую квалификационную категорию (сдача квалификационного экзамена на присвоение категории), а также первую и вторую квалификационные категории; положительная динамика участия педагогов в областных, республиканских и международных научных, научно-практических конференциях и других мероприятиях; научно-методические, учебно-методические публикации в области образовательной деятельности; участие педагогов в разработке, рецензировании образовательных стандартов, типовых учебных планов и программ, учебников и учебных пособий и др.).

2. Материально-техническое обеспечение учреждения образования (приобретение учебного и служебного оборудования и мебели, компьютерной и множительной техники и оборудования; установка программного и учебно-методического обеспечения, аудио- и видеосредств обучения; наличие центра информационных ресурсов и медиатеки, созданных в результате преобразования библиотеки; наличие иных ресурсных центров и др.).

3. Уровень здоровья учащихся и педагогов, организация работы по пропаганде здорового образа жизни (хорошие результаты ежегодных медицинских осмотров; соблюдение норм учебной нагрузки; наличие горячего питания; профилактика травматизма; соблюдение санитарно-гигиенического режима; низкий уровень зависимости от вредных привычек; результативность профилактической работы; устойчивое психоэмоциональное состояние учащихся и педагогов и др.).

4. Уровень образовательной подготовки учащихся в соответствии с их личностными возможностями и способностями (высокая степень усвоения учащимися учебного материала; положительная динамика результатов учебной деятельности; сформированность общих учебных умений и навыков и др.).

5. Организация процесса обучения (комплексное решение задач обучения, воспитания, развития учащихся; взаимосвязь урочных и внеурочных форм работы; стимулирование учебно-познавательной деятельности учащихся; использование различных форм и методов обучения; применение приёмов отдельных технологий и методик, основанных на активном взаимодействии педагога и учащихся; психолого-педагогическая поддержка учащихся в самоопределении и самоутверждении; развитие познавательной самостоятельности и творческой активности учащихся; удовлетворение образовательных запросов учащихся через организацию уровневой дифференциации; нормативное правовое, учебно-методическое, информационно-библиотечное обеспечение образовательного процесса и др.).

6. Уровень воспитанности учащихся на основе общечеловеческих и национальных ценностей (действенная система воспитательной работы; результативность поставленных цели и задач воспитательной работы; эффективно действующие модели воспитательной

работ
рова
необх
воспи
учаю
образ

7.
к про
жизни
циоку
ность
меннс

8.
проце
тии у
педаг
инное
участ
ций н
дели с
учнос
научн
яние :
тие уч
качес
вателе

1. И
инфо
2. С
ские с
Л. Ф.
3. І
ния :
2017. -

и педагогические условия; необходимые условия для организации воспитательного процесса; занятость обучающихся в системе дополнительного образования и др.).

7. Уровень готовности учащихся к продолжению образования и труду, жизни в семье и обществе, в новых социокультурных условиях (сформированность базовых компетентностей современного человека и др.).

8. Эффективность инновационных процессов в функционировании и развитии учреждения образования (готовность педагогических кадров к осуществлению инновационных процессов, динамика участия в них; направленность инноваций на реализацию деятельностной модели образования; высокий уровень научности инновационных процессов, их научно-методическое обеспечение; влияние инновационной работы на развитие учреждения образования, получение качественно новых результатов образовательного процесса; влияние нововве-

дений на развитие личности обучающегося и педагога; влияние инноваций на уровень здоровья учащихся; позитивные тенденции инновационной работы) [3].

Таким образом, составление плана работы учреждения образования на учебный год требует от представителей управляющей подсистемы следующих действий:

- сбор информации и её анализ;
- формулировка проблем, постановка цели, определение задач и направлений деятельности по их решению;
- планирование своей деятельности;
- составление циклограммы работы и отслеживание результата на диагностической основе (для этого в табличном варианте любого плана есть графа «Примечание»);
- определение критериев (индикаторов) и показателей эффективности работы, места представления результатов и их оценивания;
- принятие управлеченческих решений.

Список цитированных источников

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании. — Минск : Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь, 2016. — 400 с.
2. Справочник руководителя учреждения общего среднего образования: практические советы по организации самоконтроля / сост. : А. А. Глинский, В. Л. Маевская, Л. Ф. Кузнецова. — 2-е изд., пересмотр. — Минск : Аверсэв, 2018. — 77 с.
3. Булахова, З. Н. Программа развития и годовой план учреждения образования : метод. пособие / З. Н. Булахова, Ю. Н. Шестаков. — Минск : Зорны Верасок, 2017. — 135 с.

ПОРТФОЛИО ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА

Приложение

Таблица — График проведения самоконтроля в октябре 2021 года⁴

Объекты, содержание контроля	Цель, задачи контроля	Сроки проведения	Вид, форма контроля	Ответственные	Форма завершения контроля	Мероприятие, на котором заслушивается результат	Управленческое решение	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Состояние преподавания учебного предмета «Математика»	Цель: выявление причин низкой успеваемости и мотивации учащихся к изучению предмета. Задачи: 1) определить уровни обучаемости и обученности учащихся; 2) выявить уровень владения педагогами приемами формирования положительной мотивации учащихся	6—17 октября	Тематический, предметно-обобщающий	Заместитель директора по УР, руководитель МО	Справка	Заседание МО	Приказ	
2. Работа с одарёнными учащимися	Цель: анализ созданных условий для формирования системы работы с одарёнными учащимися в учреждении образования. Задачи: 1) определить эффективность разработанного диагностического инструментария для определения вида одаренности учащихся;	13—28 октября	Тематический, персональный	Заместитель директора по УР, руководители МО	Справка, коррекция банка данных	Совещание при директоре		

⁴ Представлен один из возможных вариантов оформления.

Окончание таблицы

1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

⁴ Представлен один из возможных вариантов оформления.

Окончание таблицы

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2) оценить целесообразность индивидуальных образовательных маршрутов учащихся							
3. Организация и проведение аттестации педагогических работников	<p>Цель: определение соответствия содержания, процессов и организации проведения аттестации педагогических работников требованиям нормативных правовых документов.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none">1) провести анализ деятельности аттестационной комиссии, ведения документации, организации и содержания аттестационных процессов;2) выявить уровень профессиональной компетентности педагога (фамилия, инициалы)	27—29 октября	Тематический, персональный	Председатель аттестационной комиссии, аудитор (при необходимости)	Информация	Совещание при директоре	Протокол поручений	
4. Другие вопросы								