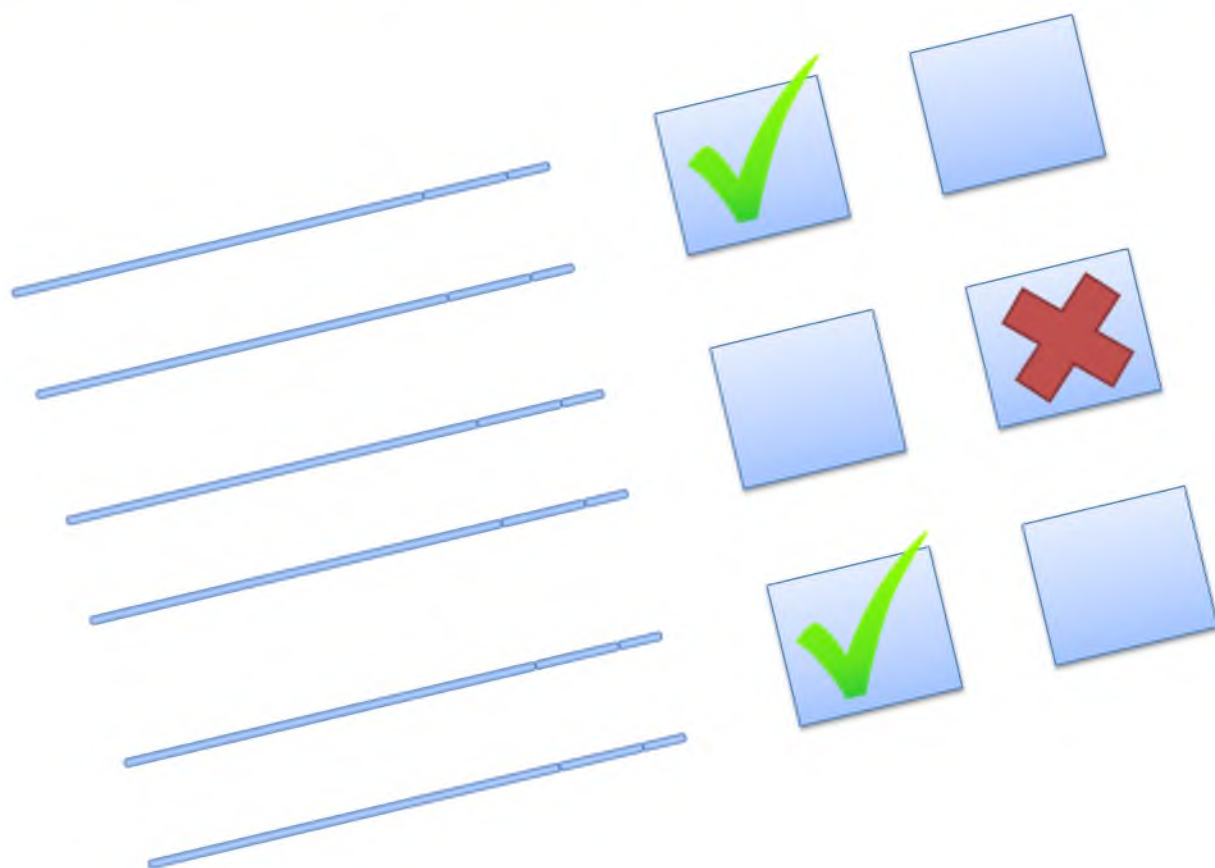




**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Социально-экономический лицей № 45»**

Чек-листы школьной управленческой команды



Ижевск, 2023

Составители: И.В.Полякова, директор МБОУ «СЭЛ № 45», О.В.Сидорова, заместитель директора МБОУ «СЭЛ № 45»

Настоящее методическое пособие представляет собой сборник чек-листов (контрольных листов). Основная цель - дать, по возможности, целостное представление о чек-листе как инструменте оптимизации ВСОКО. Материалы предназначены для управленческих и педагогических команд образовательных организаций.

В пособии представлены чек-листы по следующим направлениям: управленческий анализ, учебная работа, методическая работа, воспитательная работа, внеурочная деятельность, безопасность, работа с ОВЗ.

Предполагается, что читатель знаком с инструментами, повышающими качество образования. Тем не менее, составителями данного методического пособия отражена значимость контрольных листов для оптимизации организации ВСОКО в образовательных организациях. Читатель получит возможность выбора материала для проведения самоаудита, взаимоконтроля и мониторинга в деятельности ОО.

Оглавление

Введение.....	4
1. Управленческий анализ	5
1.1. Чек-лист Отчет о самообследовании.....	5
1.2. Чек-лист Публичный доклад.....	6
1.3. Чек-лист Обязательные документы сайта.....	9
1.4. Чек-лист по оформлению новостей	14
2. Учебная работа.....	16
2.1. Чек-лист при посещении урока.....	16
2.2. Чек-лист анализа урока по позициям здоровьесбережения.....	19
2.3. Чек-лист контроля воспитательного потенциала урока	20
2.4. Чек-лист контроля подготовки учебного кабинета к уроку.....	21
2.5. Чек-лист режима образовательной деятельности в 1-х классах.....	22
2.6. Чек-лист режима образовательной деятельности во 2-11-х классах.....	23
2.7. Чек-лист Проверка расписания	24
2.8. Чек-лист Подготовка и проведение всероссийский проверочных работ.....	26
3. Воспитательная работа	28
3.1. Чек-лист Проверка психолого-педагогических условий в школе.....	28
3.2. Чек-лист Самоанализ ВР классного руководителя	29
3.3. Чек-лист Как подготовить школьное событие.....	30
4. Внеурочная деятельность	31
4.1. Чек-лист Анализ рабочих программ внеурочной деятельности	31
5. Работа с ОВЗ.....	33
5.1. Чек-лист соблюдения требований законодательства при обучении лиц с ОВЗ в ОО.....	33
5.2. Чек-лист оформления и ведения документации специалиста инклюзивного образования в ОО.....	35
6. Методическая работа.....	36
6.1. Чек-лист аттестации учителя в 2022-2023 учебном году	36
6.2. Чек-лист ЦОС.....	37
6.3. Чек-лист по проверке качества презентации	38
7. Безопасность	40
7.1. Чек-лист по проверке охранных услуг.....	40
7.2. Чек-лист Контроль антитеррористической безопасности.....	40
7.3. Чек-лист опроса по инструктажу по действиям в ЧС	45
7.4. Алгоритм действий педагога в кризисной ситуации	46
7.5. Алгоритм действий обучающихся в кризисной ситуации	47

Введение

В настоящее время перед образовательными организациями постоянно возникают новые проблемы, вызывающие необходимость такого управления, которое обеспечивает их адаптацию к динамичной окружающей среде и конкурентоспособность. Отсюда вытекает идея оптимизации управленческих процессов в образовательных организациях.

Сегодня в ведущих отраслях экономики идет реализация проекта «Эффективный регион», направленного на повышение производительности труда с помощью внедрения методов и инструментов бережливого производства. Система образования достаточно хорошо вписывается в этот проект. Переход на принципы эффективного управления с использованием методов и инструментов бережливого производства позволяет не только существенно оптимизировать работу образовательных организаций, но и способствует реализации федеральных государственных образовательных стандартов, формированию компетенций участников образовательного процесса, необходимых для повышения качества образования.

Оптимизировать деятельность образовательной организации можно не только за счет притока средств, но и за счет использования внутренних возможностей образовательной организации. Одним из путей решения проблемы является стандартизация управленческих действий. Абсолютное большинство этих действий — алгоритм. Следовательно, возможно эти действия обобщить, систематизировать и минимально описать - стандартизировать, например, по образцу чек-листов, инструкций. Дословно «чек-лист» переводится как «проверочный/контрольный список». Стандартно это перечень пунктов, напротив которых ставятся галочки — когда тот или иной будет выполнен. Это позволит обеспечить постепенное и постоянное совершенствование всех внутренних процессов за счет изменения способов работы и образа мышления педагогов.

Сфера применения чек-листов в организации очень широка. Они используются во всех процессах, которые можно упорядочить и стандартизировать. Чек-листы применимы в качестве плана действий или документа для проверки и отчета. Таким образом, они помогут и организовать работу, и контролировать ее выполнение.

В пособии представлены подготовленные управленческими командами школ МБОУ «СЭЛ № 45», МБОУ «СОШ № 69 с углубленным изучением отдельных предметов», МБОУ СОШ № 55 чек-листы по следующим направлениям: управленческий анализ, учебная работа, методическая работа, воспитательная работа, внеурочная деятельность, безопасность, работа с ОВЗ. Представленные материалы не претендуют на полноту, а служат в качестве примера для оптимизации внутренней системы оценки качества образования.

Оптимизация процессов ВСОКО с использованием чек-листов облегчит труд педагогов, сократит время, которое они тратили на работу с документами, организацию рабочего места, высвободив его для главного - обучения и воспитания детей.

О.В. Сидорова
Заместитель директора по УВР

1. Управленческий анализ

1.1. Чек-лист Отчет о самообследовании*

Содержание отчета	Да/нет
Введение	
Нормативно-правовое обоснование	
Общие сведения	
Наименование образовательной организации	
Директор	
Адрес образовательной организации	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты	
Учредитель	
Лицензия	
Свидетельство о государственной аккредитации	
Основной вид деятельности	
Оценка образовательной деятельности	
Нормативно-правовое обоснование	
Образовательные программы	
Классы-комплекты по уровням образования и направленности в динамике по годам	
Наполняемость классов в динамике по годам	
Движение обучающихся в динамике по годам	
Число учащихся, занимающихся во второй смене в динамике по годам	
Система управления МБОУ «СЭЛ № 45»	
Описание структуры системы управления	
Содержание и качество подготовки учащихся	
Качество знаний по ОО в динамике	
Итоги учебной деятельности в динамике по уровням образования	
Метапредметные результаты обучения (включая сравнение данных внутренней и внешней диагностики)	
Личностные результаты (включая показатели социализации учащихся)	
Здоровье учащихся (динамика)	
НОКО в динамике: НОК УОД, ВПР, ГИА	
Всероссийская олимпиада школьников в динамике	
НПК в динамике	
Внеурочная деятельность	
Результаты участия обучающихся и детских объединений в мероприятиях разного уровня	
Дополнительное образование	
Организация учебного процесса	
Расписание занятий	
Организация питания	
Медицинское обслуживание	
Востребованность выпускников	
Продолжение обучения в ОО, СПО, ВПО в динамике	
Трудоустройство в динамике	

Качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы	
Принципы кадровой политики	
Численность/удельный вес численности педагогических работников по уровням образования, квалификационным категориям, по стажу, по возрасту	
Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных	
Оценка учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения	
Состав фонда и его использование	
Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	
ЦОС	
Функционирование внутренней системы оценки качества образования	
Качество образовательных услуг	
Качество реализации образовательного процесса	
Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс	
Показатели деятельности МБОУ «СЭЛ № 45» за календарный год	
ПРИЛОЖЕНИЕ (при необходимости)	

*Составитель: Полякова Ирина Викторовна, директор МБОУ «СЭЛ № 45»

1.2. Чек-лист Публичного доклада*

№ п/п	Раздел	Содержание раздела	Да/нет
1.	Общие характеристики образовательной организации	<ul style="list-style-type: none"> – Тип, вид, статус учреждения. – Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. – Экономические и социальные условия территории нахождения. – Филиалы (отделения). – Характеристика контингента обучающихся. – Основные позиции плана (программы) развития образовательного учреждения (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году). – Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления. – Наличие сайта учреждения. – Контактная информация. 	

2.	Особенности образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> – Характеристика образовательных программ по ступеням обучения. – Дополнительные образовательные услуги. – Организация изучения иностранных языков. – Реализация прав детей на обучение на родном (нерусском) языке и изучение родного языка. – Образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе. – Основные направления воспитательной деятельности. – Виды внеклассной, внеурочной деятельности. – Научные общества, творческие объединения, кружки, секции. – Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, педагогов-логопедов, дефектологов и т.д.). – Характеристика внутришкольной системы оценки качества. 	
3.	Условия осуществления образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> – Режим работы. – Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность. – IT-инфраструктура. – Условия для занятий физкультурой и спортом. – Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования. – Организация летнего отдыха детей. – Организация питания, медицинского обслуживания. – Обеспечение безопасности. – Условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья. – Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги). – Средняя наполняемость классов. – Обеспечение транспортной доступности и безопасности детей при перевозке к месту обучения. 	
4.	Результаты деятельности учреждения, качество образования	<ul style="list-style-type: none"> – Результаты единого государственного экзамена (для специальных (коррекционных) учреждений используются данные государственной (итоговой) аттестации). – Результаты государственной (итоговой) аттестации в 9-х классах. 	

		<ul style="list-style-type: none"> – Результаты мониторинговых исследований качества обучения муниципального и регионального уровней. – Результаты внутришкольной оценки качества образования. – Достижения обучающихся в олимпиадах (региональных и всероссийских). Данные о поступлении в учреждения профессионального образования. – Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски). – Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья). – Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях и т.п. – Достижения учреждения в конкурсах. – Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг. 	
5.	Социальная активность и внешние связи школы	<ul style="list-style-type: none"> – Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения. – Партнеры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает учреждение. – Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами. – Взаимодействие с учреждениями профессионального образования. – Участие учреждения в сетевом взаимодействии. – Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях. 	
6.	Финансово-экономическая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> – Годовой бюджет. – Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. – Направление использования бюджетных средств. – Использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала. – Стоимость платных услуг. 	
7.	Решения, которые приняты по итогам общественного обсуждения	<ul style="list-style-type: none"> – Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего доклада. 	

		<ul style="list-style-type: none"> – Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации. 	
8.	Заключение	<ul style="list-style-type: none"> – Подведение итогов реализации плана (программы) развития учреждения за отчетный год. – Задачи реализации плана (программы) развития образовательного учреждения на следующий год и в среднесрочной перспективе. – Новые проекты, программы и технологии. – Планируемые структурные преобразования в учреждении. – Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году. 	

*Составитель: МБОУ «СЭЛ № 45» на основе Письма Минобрнауки России от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке публичных докладов»

1.3.Чек-лист Обязательные документы на сайте школы*

Документы для раздела «Сведения об образовательной организации»

Название подраздела/документа	Отметка о наличии
Подраздел «Основные сведения»	
Полное и сокращенное наименование и дата создания образовательной организации	
Информация об учредителе	
Наименование представительств и филиалов	
Место нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов	
Режим и график работы образовательной организации, ее представительств и филиалов	
Контактные телефоны образовательной организации, ее представительств и филиалов	
Адреса электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов	
Адреса официальных сайтов представительств и филиалов	
Места осуществления образовательной деятельности, в том числе при использовании сетевой формы реализации образовательных программ; места проведения практики и практической подготовки обучающихся; места проведения ГИА; места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам и по основным программам профессионального обучения	
Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»	
Информация о структуре образовательной организации, в том числе наименование органов управлений и структурных подразделений	
Фамилии, имена, отчества и должностях руководителей структурных подразделений	

Места нахождения структурных подразделений и органов управления	
Адреса официальных сайтов структурных подразделений и органов управления – при наличии	
Адресах электронной почты структурных подразделений и органов управления – при наличии	
Положения о структурных подразделениях и органах управления в виде электронных документов, подписанных электронной подписью	
Подраздел «Документы»	
Устав образовательной организации	
Свидетельство о государственной аккредитации с приложениями	
Правила внутреннего распорядка обучающихся	
Правила внутреннего трудового распорядка	
Коллективный договор – при наличии	
Отчет о результатах самообследования	
Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования Отчеты об исполнении таких предписаний – до подтверждения исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке	
Правила приема обучающихся	
Режим занятий обучающихся	
Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	
Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся	
Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся	
Электронный документ, подписанный простой электронной подписью о языках образования	
Подраздел «Образование»	
Информацию о реализуемых образовательных программах, в том числе об адаптированных, с указанием в отношении каждой: — наименования образовательной программы и уровень общего образования; — форм обучения; — нормативного срока обучения; — срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации); — языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение); — учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой; — практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой; — об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	

<p>Каждая образовательная программа в форме электронного документа или в виде активных ссылок к страницам сайта, содержащим информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> — об учебном плане с приложением его в виде электронного документа; — об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа; — о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа; — о методических и иных документах, рабочей программе воспитания и календарном плане воспитательной работы 	
Информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью	
Информация о лицензии на осуществление образовательной деятельности или выписке из реестра лицензий	
Подраздел «Образовательные стандарты и требования»	
Информация о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях с приложением их копий	
Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»	
<p>Информация о руководителе образовательной организации, его заместителях и руководителях филиалов, представительств:</p> <ul style="list-style-type: none"> — фамилия, имя, отчество (при наличии); — наименование должности; — контактные телефоны; — адрес электронной почты 	
<p>Информация о педагогах по каждой реализуемой образовательной программе – в форме электронного документа или в виде ссылок на страницы сайта, содержащих информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> — фамилию, имя, отчество (при наличии); — занимаемую должность (должности); — уровень образования; — квалификацию; — наименование направления подготовки и (или) специальности; — ученую степень (при наличии); — ученое звание (при наличии); — повышение квалификации за последние 3 года и профессиональную переподготовку – при наличии; — общий стаж работы; — стаж работы по специальности; — наименование реализуемой общеобразовательной программы, преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) 	
Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»	
Сведения об оборудованных учебных кабинетах	
Сведения об объектах для проведения практических занятий	

Сведения о библиотеке(ах)	
Сведения об объектах спорта	
Сведения о средствах обучения и воспитания	
Сведения об условиях питания обучающихся	
Сведения об условиях охраны здоровья обучающихся	
Сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям	
Сведения об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе: — о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии); — о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).	
Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся»	
Информация о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий	
Информация о мерах социальной поддержки	
Информация о наличии общежития, интерната	
Информация о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся	
Информация о формировании платы за проживание в общежитии	
Подраздел «Платные образовательные услуги»	
Электронный документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе	
Образец договора об оказании платных образовательных услуг в виде электронного документа	
Электронный документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе	
Электронный документ об установлении размера платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, за проживание в интернате или пребывание в группе продленного дня	
Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»	
Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется: — за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; — за счет бюджетов субъектов Российской Федерации; — за счет местных бюджетов; — по договорам об оказании платных образовательных услуг;	
Информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года	
Информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года	
Копия плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы	
Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»	
Информация по каждой реализуемой образовательной программе: — количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;	

— количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;	
— количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;	
— количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц	
Подраздел «Доступная среда»	
Информация о специально оборудованных учебных кабинетах	
Информация об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ	
Информация о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ	
Информация об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ	
Информация о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ	
Информация об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации	
Информация о специальных условиях питания	
Информация о специальных условиях охраны здоровья	
Информация о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ОВЗ	
Информация об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ОВЗ	
Информация о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования	
Информация о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат	
Информация о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ	
Подраздел «Международное сотрудничество»	
Информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки – при наличии	
Информация о международной аккредитации образовательных программ – при наличии	
Подраздел «Организация питания в образовательной организации»	
Меню ежедневного горячего питания	
Информация о наличии диетического меню в образовательной организации	
Перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации	
Перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию	
Форма обратной связи для родителей обучающихся	
Ответы на вопросы родителей по питанию	

Документы для раздела «Информационная безопасность»

Название подраздела/документа	Отметка о наличии
Подраздел «Локальные акты»	
Приказ об организации информационной безопасности детей и назначении ответственного	
Положение об ограничении доступа обучающихся к информации в интернете	
Политика обработки персональных данных	
Положения об обработке персональных данных обучающихся и работников	
Планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся	
Подраздел «Нормативное регулирование»	
Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	
Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	
Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»	
Распоряжение Правительства от 02.12.2015 № 2471-р «Об утверждении Концепции информационной безопасности детей»	
Письмо Минпросвещения от 29.03.2019 № 03-393	
Письмо Минобрнауки от 14.05.2018 № 08-1184	
Подраздел «Педагогическим работникам»	
Методические рекомендации	
Информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников	
Подраздел «Обучающимся»	
Памятки	
Информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся	
Подраздел «Родителям»	
Памятки	
Подраздел «Детские безопасные сайты»	
Информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах	
Баннеры безопасных детских сайтов	

*Составитель: МБОУ «СЭЛ № 45» на основе материалов МЦФР «Образование»

1.4.Чек-лист

по оформлению новостей для размещения на сайте образовательной организации*

Отметка о выполнении	Разделы новостной ленты	Требования
	Дата	Шрифт: Times New Roman, размер-12 (жирный), межстрочный интервал – 1
	Заголовок	Заголовок личный. Отвечает запросу пользователя.

		2-3 слова о мероприятии или его название Шрифт: Times New Roman, размер-12 (жирный), межстрочный интервал – 1
Образец заголовка новостной ленты: Профориентационное мероприятие		
	Оформление источника новостей	ФИО автора (полностью) с указанием должности Шрифт: Times New Roman, размер-12, межстрочный интервал – 1
Образец: Иванов Иван Иванович, руководитель центра		
	Анонс новости	Заголовок личный. Отвечает запросу пользователя. предложения без лишних запятых и кавычек Шрифт: Times New Roman, размер-12 (жирный), межстрочный интервал – 1
Образец анонса новостной ленты: Профориентационное мероприятие в УдГУ 30.10.2022 будущим абитуриентам		
	Основной текст	Текст раскрывает основную заявленную тематику. Текст соответствует запросам аудитории.
	Оформление текста	Весь текст разбит на абзацы по 3-5 предложений. Шрифт: Times New Roman, размер-12 (обычный), межстрочный интервал – 1 Объем: не более 900 символов. Символы включают в себя «», -, ! ? и т.д.
Образец текста новостной ленты: 30.11.2022 в 10:00 УдГУ ул. Университетская д.1 состоялся День открытых дверей для старшеклассников		
	Оформление фото и/или медиа изображения	Фотография по теме новости. Представляются в формате JPEG 1-5 шт. Фото с лицами (наличие согласия обязательно), фото общего плана со спины.
	Категория	Спорт, профориентация, конкурсы, соревнования, выставка, и т.д.
	Передача новостной ленты для размещения на сайте	Для размещения новости на сайте необходимо направить на электронную почту ответственного за сайт school45-i@udgu.ru Тема письма: дата новости, заголовок новости Письмо должно содержать текстовый источник в формате Word и иллюстрированные материалы (фото и/или видео) в формате JPEG
Образец : 30.11.2022 День открытых дверей УдГУ		

*Составитель: Шаклеина Ольга Валерьевна, руководитель Центра «Перспектива» МБОУ «СЭЛ № 45»

2. Учебная работа

2.1. Чек-лист при посещении урока*

№	Критерии проверки	Формулировка задачи	Отметка о выполнении
1.	Обоснованность выбора темы/цели урока в контексте учебной темы	В речи учителя должны быть показаны взаимосвязь целей данного урока с другими уроками данной темы	
2.	Создание условий для осознания (понимания, принятия) учащимися темы/цели урока	Цель (задачи) урока объяснена учителем, а не просто озвучена. Учитель использовал конкретные методы и приемы по мотивированию потребности учащихся в изучении проблемы данного конкретного проводимого урока. Учитель подвел учеников к примерной формулировке темы урока совокупностью методов активизации познавательной деятельности	
3.	Владение содержанием преподаваемого предмета	Учитель не допускает предметных ошибок или допускает, но исправляет в ходе урока, используя корректные методические приемы (2 балла) Учитель сам не допускает предметные ошибки, но не исправляет предметные ошибки учеников (1 балл) Учитель допустил предметную ошибку и не исправил в течение урока (0 баллов)	
4.	Предметное содержание отобрано в соответствии с поставленной целью и целями изучения данного предмета	Предлагаемое учителем объяснение, решение задач и упражнений соответствует разъясненной учащимся теме/цели урока и соответствуют основным целям изучения предмета. Содержание урока с достаточной полнотой раскрывает тему урока, его логическую завершенность	
5.	Обоснованность отбора учебного материала, ориентированных на освоение содержания урока	Представленность учебных материалов, ориентированных на освоение содержания урока, отражение в речи учителя и /или в учебно-методических материалах различных видов информации, необходимой для освоения учащимися (информация о предмете, способы деятельности с предметным содержанием, рефлексия освоенного содержания, ценностный аспект содержания, оценка представленного содержания)	
6.	Обоснованность наличия/отсутствия	Целесообразность использования/ отсутствия межпредметного и надпредметного	

	вия межпредметного и надпредметного контекстов представления содержания урока	контекстов (в виде заданий, обобщений, пояснений и т.п. с привлечением межпредметного и надпредметного содержания) на данном уроке в деятельности учителя и учащихся. Если, исходя из содержания урока, нет необходимости использовать межпредметный и надпредметный контексты на уроке, то по данному показателю необходимо поставить 2 б	
7.	Раскрытие темы урока с учетом возраста школьников	В речи учителя должно быть отражено соответствие преподаваемого предметного содержания возрасту учащихся. Учащиеся заинтересованно работают на уроке	
8.	Воспитательный потенциал урока	При оценке данного критерия необходимо обратить внимание на воспитательную сторону урока, а именно на ценностный аспект предлагаемого учащимся учебного материала – позволяет ли этот материал формировать у учащихся какие-либо базовые национальные ценности, определенные в документах развития отечественной школы	
9.	Соответствие используемых методов/технологий обучения задаче достижения образовательных результатов урока	Учитель использует разнообразные методы обучения учитывающие особенности предметного содержания и особенности учащихся (например, возрастные особенности, разный темп работы на уроке, разный уровень предметной подготовленности учащихся и т.п.), способствующие достижению индивидуальных образовательных результатов	
10.	Использование методов формирования положительной мотивации	Учитель использует различные приемы/методы/задания для развития мотивации учащихся	
11.	Стимулирование учебно-познавательной активности учащихся	Учителем используются различные приемы, позволяющие сделать урок более интересным и его содержание доступным. Используемые методы действительно активизируют работу учащихся, это может проявляться в том, что они сами задают вопросы, стремятся ответить на вопрос учителя	
12.	Обоснованность применения индивидуально-дифференцированного подхода на уроке	Учителем используются на уроке различные приемы работы с учащимися имеющими разные уровни обученности, разные темпы работы, разную познавательную активность и т.д. Используемые технологии организации деятельности учащихся на уроке имеют смысл	
13.	Позитивная и нормативная	Педагогическая целесообразность стиля общения учителя с учениками данного класса,	

	коммуникация учителя с учениками, соответствующая возрасту и особенностям учеников, адекватная ситуации на уроке	создающая комфортную коммуникативную ситуацию на уроке. Учитель демонстрирует коммуникативную культуру в общении с учениками (не допускает ошибок в своей речи, содействует формированию коммуникативной культуры учащихся). Речь должна быть понятна ученикам	
14.	Объяснение предмета оценивания на уроке	Учитель объясняет учащимся, что именно подлежит оцениванию на этом уроке	
15.	Целесообразность выбора количественных и/или качественных методов оценки достижений учащихся	Учитель на уроке использует разнообразные взаимосвязанные с содержанием урока методы оценки достижений учащихся (именно достижений, а не выявления ошибок)	
16.	Использование методов/технологий развития самостоятельности учащихся в оценке результатов своей деятельности	Создание условий для формирования умения самостоятельно оценивать результаты своей деятельности. Организация рефлексии учащимися содержания обучения на уроке и способов деятельности	
17.	Достаточное обеспечение урока средствами обучения	Учитель на уроке использует средства обучения, обеспечивающие целесообразную организацию видов деятельности учащихся в течение урока. Учитель демонстрирует целесообразное использование элементов предметной среды обучения (ТСО, дидактический материал и т.п.)	
18.	Целесообразный темп работы учащихся на уроке	Учитель на уроке использует разнообразные приемы, позволяющие вести урок в оптимальном темпе благодаря комбинированию видов деятельности и грамотному чередованию видов заданий	
19.	Психологическая комфортность урока для учащихся	В общении используются: – просьбы, а не требования – методы словесного убеждения, а не агрессивное словесное воздействие – методы эмоциональной разрядки. Урок имеет видимую четкую организационную структуру	

*Составитель: Ванюкова Вера Викторовна, заместитель директора по НМР
«СОШ №69» г. Ижевска

МБОУ

2.2. Чек-лист анализа урока по позициям здоровьесбережения*

Класс _____ Предмет _____

Учитель _____

Тема _____

Основные показатели урока

Предмет контроля	Показатели	Результаты
Санитарное состояние учебного кабинета	Учебный кабинет чистый, проветренный	
	Освещение достаточное, используется дополнительное освещение классной/интерактивной доски	
	Наглядность доступна для просмотра всеми учащимися	
Организация образовательной деятельности	Виды деятельности учащихся на уроке	
	Частота чередования различных видов учебной деятельности	
	Методы обучения, использованные педагогом	
	Частота чередования использованных методов	
	Плотность учебной работы учащихся	
Применение технических и электронных средств обучения (непрерывное)	Просмотр статических изображений на учебных досках и экранах отраженного свечения	
	Просмотр динамических изображений на экранах отраженного свечения	

	Работа с изображением на индивидуальном мониторе компьютера и клавиатурой	
	Прослушивание аудиозаписи	
	Прослушивание аудиозаписи в наушниках	
Профилактика утомления глаз при работе с компьютером или ноутбуком	Упражнения для глаз	
Профилактика гиподинамии	Физкультминутка	
Эмоциональный комфорт	Учитель спокоен и доброжелателен	
	Учитель поддерживает инициативу учащихся	
	Учитель использует приемы эмоциональной разрядки	

Вывод

Меры по результатам контроля

*Составитель: МБОУ «СЭЛ № 45» на основе материалов МЦФР «Образование»

**2.3. Чек-лист контроля реализации содержания модуля
«Школьный урок» рабочей программы воспитания***

Контрольные точки	Да	Нет	Примечание
Контроль качества документов			
Тематическое планирование рабочей программы по предмету соответствует модулю «Школьный урок» по разделу «Ключевые воспитательные задачи»			

Тематическое планирование рабочей программы по предмету соответствует модулю «Школьный урок» по разделу «Формы работы»			
Контроль качества урока			
На уроке поставлены воспитательные цели и задачи			
Раскрыт личностный смысл изучаемого материала для учеников			
На уроке показана связь изучаемого материала с практическим, жизненным опытом			
Педагог использует на уроке формы и методы, повышающие познавательный интерес учеников к содержанию изучаемого материала			
На уроке педагог дает обратную связь, чтобы активизировать познавательную деятельность учеников			
Педагог подобрал целесообразное и уместное воспитывающее содержание для урока: нравственные вопросы, ценности			
Педагог использует на уроках активные и интерактивные формы и методы работы			

*Составитель: МБОУ «СЭЛ № 45» на основе материалов МЦФР «Образование»

2.4. Чек-лист контроля качества подготовки учебного кабинета к уроку*

Дата _____

Ф. И. О. педагога _____

Педагогический стаж _____

Учебный предмет _____

Класс _____

Объект контроля	Действия учителя	Уровень выполнения требования
Санитарное состояние кабинета до урока		
Чистота помещения	Проверяет ежедневное проведение уборки с соблюдением требований СП и обеспечивает чистоту в помещении	
Учебная мебель в классе	Проверяет расстановку учебной мебели: между рядами двухместных столов – минимум 50 см; между рядом столов и наружной продольной стеной – минимум 50 см; от первой парты до учебной доски – минимум 240 см;	

	<p>наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски – максимум 860 см; высота нижнего края учебной доски над полом – 70–90 см. Соблюдение угла видимости учебной доски</p>	
	Проверяет, соответствуют ли размеры и цветовая маркировка мебели росту учащегося	
Температурный режим	Соблюдает температурный режим от 18 до 24 °С в учебное время	
	Соблюдает температурный режим минимум 15 °С во внеучебное время	
	Проветривает учебный кабинет на переменах	
Интерактивная доска	Контролирует рабочее состояние интерактивной доски: равномерное ее освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости	
Источники естественного и искусственного освещения	Контролирует чистоту оконных стекол	
	Контролирует чистоту осветительной арматуры светильников	
	Контролирует замену вышедших из строя источников света	
Готовность рабочего места ученика		
Рассадка учеников в классе	Проверяет рассадку учащихся с нарушением слуха за парты в первом ряду	
	Проверяет рассадку учащихся с нарушением зрения на ряды парт ближе к доске	
	Контролирует рассадку часто болеющих ОРЗ, ангинами, простудными заболеваниями учеников дальше от наружной стены	

*Составитель: МБОУ «СЭЛ № 45» на основе материалов МЦФР «Образование»

2.5.Чек-лист режима образовательной деятельности в 1-х классах*

Объект	Действия учителя
Раздел 1. Организация урока	

Продолжительность урока	Начинает и заканчивает урок вовремя, соблюдает длительность: сентябрь–декабрь – 35 минут; январь–май – 40 минут
Электронные средства обучения	Контролирует длительность использования технических средств обучения
	Использование ноутбуков только с подключенной клавиатурой
	Контролирует условия использования ЭСО (отсутствие засветки экрана, зрительная дистанция, наклон 30° для работы с планшетом)
	Не использует мобильные средства связи (смартфоны)
	Контролирует обработку и дезинфекцию электронного оборудования
	Контроль громкости наушников
Интерактивная доска	Контролирует время использования интерактивной доски
Профилактика утомления	Одновременно использует на уроке максимум два электронных средства обучения
Раздел 2. Организация деятельности учащихся на уроке	
Рабочая поза учащегося	Воспитывает правильную рабочую позу у обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> – сидеть глубоко на стуле, ровно держать корпус и голову; – ноги согнуты в тазобедренном и коленном суставах; – ступни опираются на пол, предплечья свободно лежат на столе
Виды деятельности на уроке	Чередует виды деятельности: письмо, чтение, слушание, рассматривание наглядных пособий, рассказ, ответы на вопросы (кроме уроков, на которых ученики выполняют контрольные работы)
Физкультминутки	Проводит физкультминутки, чтобы: <ul style="list-style-type: none"> – улучшить мозговое кровообращение; – снять утомление со всего туловища, с плечевого пояса и рук; – расслабить разные группы мышц с учетом их напряжения в процессе деятельности; – снять напряжение с глаз. Соблюдает их продолжительность не менее 2 минут
Балльное оценивание	Не проводит балльное оценивание
Домашнее задание	Не задает домашнее задание или задание носит рекомендательный характер с учетом затрат времени на выполнение не более 1 часа

*Составитель: МБОУ «СЭЛ № 45» на основе материалов МЦФР «Образование»

2.6. Чек-лист режима образовательной деятельности во 2–11-х классах*

Объект	Действия учителя
Раздел 1. Организация урока	

Продолжительность урока	Начинает и заканчивает урок вовремя, соблюдает его длительность
Электронные средства обучения	Контролирует длительность использования технических средств обучения
	Контролирует условия использования ЭСО (отсутствие засветки экрана, зрительная дистанция, наклон 30° для работы с планшетом)
	Не использует мобильные средства связи (смартфоны)
	Контроль громкости наушников
	Контролирует обработку и дезинфекцию электронного оборудования
Интерактивная доска	Контролирует время использования интерактивной доски
Профилактика утомления	Одновременно использует на уроке максимум два электронных средства обучения
Раздел 2. Организация деятельности учащихся на уроке	
Рабочая поза учащегося	Воспитывает правильную рабочую позу у обучающихся: сидеть глубоко на стуле, ровно держать корпус и голову; ноги согнуты в тазобедренном и коленном суставах, ступни опираются на пол, предплечья свободно лежат на столе
Виды деятельности на уроке	Чередует виды деятельности: письмо, чтение, слушание, рассматривание наглядных пособий, рассказ, ответы на вопросы (кроме уроков, на которых ученики выполняют контрольные работы)
Физкультминутки	Проводит физкультминутки, чтобы: улучшить мозговое кровообращение; снять утомление со всего туловища, с плечевого пояса и рук; расслабить разные группы мышц с учетом их напряжения в процессе деятельности; снять напряжение с глаз. Соблюдает их продолжительность не менее 2 минут
Объем домашних заданий	Рассчитывает затраты времени на выполнение домашних заданий по _____, чтобы общие затраты самоподготовки не превышали в: 2–3-х классах – ____ часа; 4–5-х классах – ____ часа; 6–8-х классах – ____ часа; 9–11-х классах – ____ часа

*Составитель: МБОУ «СЭЛ № 45» на основе материалов МЦФР «Образование»

2.7.Чек-лист Проверка расписания (СанПиН 1.2.3685-21 и СП 2.4.36448-20)

Критерии	Норма	Отметка о проверке
Начало занятий	08.00	
Окончание занятий	19.00 (вторая смена)	

Критерии	Норма	Отметка о проверке
	время окончания дополнительных занятий для детей 7–10 лет – не позднее 20.00	
	время окончания дополнительных занятий для детей 10–18 лет – не позднее 21.00	
Сменность	Обучаются обязательно в первую смену 1,5,9,10,11 классы, дети ОВЗ_ санитарные правила (п. 3.4.15 СП 2.4.3648-20)	
Максимальное количество уроков	в 5–6-х – 6 уроков в день классах	
	в 7– 11-х классах – 7 уроков в день	
	Предмет «Технология» нельзя ставить в 5–6-х классах седьмым уроком	
	Предмет «Технология» нельзя ставить в 7-11-х классах восьмым уроком	
Общий объем нагрузки в течение дня	1 кл. – 4 урока - 5 уроков один раз в неделю за счет урока физкультуры	
	2-4 кл. – 5 уроков - 6 уроков один раз в неделю за счет урока физкультуры	
	5-6 кл. – 6 уроков	
	7-11 кл. – 7 уроков	
Общий объем нагрузки в течение дня для детей ОВЗ	2-4 кл. – 5 уроков	
	5-11 кл. – 6 уроков	
Основная учебная нагрузка	основная учебная нагрузка в 1–4-х классах на 2–3-й уроках,	
	основная учебная нагрузка в 5–11-х классах – на 2–4-й уроках	
Шкала трудности	Определены в каждом классе облегченные дни – среда или четверг	
	1-4 класс – математика, русский язык, информатика, иностранный язык, окружающий мир	
	5 класс – иностранный язык, математика, биология, русский язык	
	6 класс – история, иностранный язык, математика, биология, информатика, русский язык, обществознание	
	7 класс – физика, иностранный язык, алгебра, геометрия, русский язык, обществознание	
	8 класс – отсутствие в расписании облегченных дней предметов: химия, физика, алгебра, геометрия	
	9 класс – отсутствие в расписании облегченных дней предметов: химия, физика, история, иностранный язык, геометрия	
	10-11 класс – физика, математика, химия, математика, русский язык, литература, иностранный язык	

Критерии	Норма	Отметка о проверке
Сдвоенные уроки	1-4 класс – отсутствие сдвоенных уроков, исключение лыжная подготовка (плавание)	
Перерывы	Между уроками минимум 10 минут	
	Перемена для приема пищи минимум 30 минут после 2–3-го урока или две перемены по 20 минут каждая после 2–3-го урока.	
	Динамическая пауза в середине дня для 1 классов – не менее 40 минут	
	Перерыв между последним уроком и началом занятий по внеурочной деятельности составляет минимум 30 минут (п. 3.4.16 СП 2.4.3648-20)	
	Для детей ОВЗ перерыв между последним уроком и началом занятий по специальной индивидуальной программе развития составляет минимум 30 минут (п. 3.4.16 СП 2.4.3648-20)	
	между последним уроком и занятиями дополнительного образования – не менее 20 минут	
Перерыв между сменами минимум 20 минут		
Кружки и факультативы	Кружки и факультативы запланированы в облегченные дни или когда у обучающихся в расписании меньше уроков	

*Составитель: Лаврентьева Анна Александровна, директор МБОУ «СОШ №69» г. Ижевска

2.8.Чек-лист Подготовка и проведение всероссийских проверочных работ*

№	Формулировка задачи	Отметка о выполнении
1	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими порядок проведения всероссийских проверочных работ	
2	Формирование заявки на участие в ВПР в текущем году	
3	Ознакомление с планом-графиком проведения ВПР	
4	Заполнение формы сбора расписания классов для участия в ВПР	
5	Заполнение формы сбора корректировок количества участников в параллели и образовательных программ внесенных ранее в заявку на участие в ВПР (при необходимости)	
6	Ознакомление с инструктивными материалами для организаторов образовательной организации по проведению всероссийских проверочных работ в текущем году	
7	Проведение инструктажа и ознакомление с инструктивными материалами для организаторов в аудитории по проведению всероссийских проверочных работ в текущем году	
8	Формирование протоколов проведения и распределение кодов среди участников ВПР	

9	Ознакомление с инструктивными материалами для экспертов по проверке всероссийских проверочных работ	
10	Ознакомление со сведённым расписанием проведения ВПР	
11	Подготовка материалов, аудиторий для проведения ВПР	
12	Проведение всероссийских проверочных работ согласно расписанию	
13	Заполнение форм сбора результатов ВПР согласно инструкции	
14	Заполнение формы сбора сведений о специалистах образовательной организации для получения благодарственных писем образовательным организациям, принявшим участие в ВПР	
15	Формирование аналитической справки о результатах проведения всероссийских проверочных работ, формирование отчетов с сайта ФИС-ОКО	
16	Проведение совместного анализа с учителями образовательного учреждения по результатам проведения всероссийских проверочных работ, постановка цели и задач на следующий учебный год	

*Составитель: Бахмутская Татьяна Петровна, заместитель директора по УВР
«СОШ №69с углубленным изучением отдельных предметов» г. Ижевска

МБОУ

3. Воспитательная работа

3.1.Чек-лист

Проверка психолого-педагогических условий в школе*

№п/п	Формулировка задачи	Отметка о выполнении
1	Обеспечена ли социально-психологическая адаптация обучающихся к условиям школе с учетом особенностей и развития детей.	
2	Школа занимается формированием и развитием психолого-педагогической компетентности работников и родителей обучающихся.	
3	Школа проводит профилактику у детей девиантных форм поведения, агрессии и повышенной тревожности.	
4	Соблюдена ли преемственность программ от дошкольного до среднего общего образования.	
5	В школе есть специалисты: педагог-психолог, учитель-логопед, тьютор, учитель-дефектолог, социальный педагог.	
6	Осуществляют ли специалисты поддержку и сопровождение детско-родительских отношений.	
7	Формируют ли специалисты ценности здоровья и безопасного образа жизни.	
8	Специалисты осуществляют дифференциацию и индивидуализацию обучения и воспитания с учетом особенностей когнитивного и эмоционального развития обучающихся.	
9	Проводит ли школа мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявляет, поддерживает и сопровождает одаренных детей.	
10	Проводит ли школа мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявляет и поддерживает детей с ограниченными возможностями здоровья.	
11	Созданы ли в школе условия для последующего профессионального самоопределения.	
12	Участвуют ли специалисты в формировании коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среди сверстников, поддержки детских объединений, ученического самоуправления, формировании психологической культуры поведения в информационной среде, развитии психологической культуры в области использования ИКТ.	
13	Осуществляет ли школа индивидуальное ППС всех участников образовательных отношений.	
14	Обеспечивает ли школа вариативность форм ППС участников образовательных отношений (профилактику, диагностику, консультирование, коррекционную работу, развивающую работу, просвещение)	

*Составитель: Улубекова Фарида Фуадовна, заместитель директора по УВР МБОУ «СОШ №69» г. Ижевска

**3.2.Чек-лист
Самоанализ ВР классного руководителя***

№	Формулировка задачи	Отметка о выполнении
1.Работа с классным коллективом		
1.	Проведен анализ организации внутриклассных мероприятий	
2.	Проведен анализ участие обучающихся в воспитательных делах 1. гражданское воспитание 2. патриотическое воспитание 3. духовно-нравственное воспитание 4. эстетическое воспитание 5. физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия 6. экологическое воспитание 7. воспитание ценностей научного познания 8. трудовое воспитание (профориентация)	
3.	Проведен анализ вовлечения обучающихся класса в работу органов ученического самоуправления (школы и класса)	
4.	Проведен анализ вовлечения обучающихся класса в общественно- полезную деятельность (детские общественные организации).	
5.	Проведен анализ вовлечения обучающихся класса в дополнительное образование	
6.	Описана организация предметно-эстетической среды в классном кабинете	
7.	Подведен результат выполнения программы внеурочная деятельность классного руководителя	
8.	Проведено анкетирование по выявлению уровня удовлетворенности обучающихся организацией УВП	
2. Индивидуальная работа с обучающимися		
9.	Описаны темы и результат индивидуальных бесед с обучающимися по вопросам успеваемости и посещаемости занятий	
10.	Описана индивидуальная помощь обучающимся в учебе	
11.	Указан результат заполнения личного портфолио ученика	
12.	Проведен анализ работы с детьми группы риска	
3. Работа с учителями-предметниками в классе		
13.	Описаны формы, темы и результат взаимодействия с учителями-предметниками	
4. Работа с родителями		
14.	Описаны формы, темы и результат взаимодействия с родителями	
15.	Проведено анкетирование по выявлению уровня удовлетворенности родителей организацией УВП	
5. Трансляция позитивного опыта организации воспитательной деятельности		
16.	Принято участие в мероприятия по трансляции позитивного опыта по организации воспитательной деятельности в роли слушателя, организатора, выступающего	
6. Выводы, корректировка плана		

17.	Даны рекомендации по усовершенствованию системы воспитательных мероприятий в классе	
18.	Сформулированы цель и задачи воспитательной работы на следующий год.	

*Составитель: Кабанцова Наталья Владимировна, заместитель директора по ВР
«СОШ №69» г. Ижевска

МБОУ

3.3.Чек-лист Как подготовить школьное событие*

Цель: Проверить, что школьное воспитательное событие способствует осознанию школьниками определенных ценностей и смыслов.

Что учесть: Особенности организации школьного события – оно должно быть ярким и необычным, нести личностный смысл для каждого участника, подводить его к осознанию личностных ценностей.

№п/п		Да	Нет
1.	Событие решает как минимум одну воспитательную задачу		
2.	Событие способствует формированию личностных ценностей школьников		
3.	Форма организации события соответствует теме		
4.	Форма организации события сможет заинтересовать всех его участников		
5.	Форма организации события позволит решить его воспитательные задачи		
6.	В событии принимают участие: - ученики - педагоги - родители - социальные партнеры - иные участники		
7.	Каждая категория участников выполняет свою роль в событии		
8.	Событие предполагает взаимодействие всех категорий участников: - в процессе планирования события - в процессе подготовки события - в процессе проведения события - в процессе анализа события		
9.	Каждая категория участников имеет возможность самореализации в событии		
10.	Событие предусматривает различные формы признания/поощрения участия в событии: - устная благодарность - упоминание при освещении события в новостной ленте школьного сайта, на странице школы в социальных сетях, новостных стендах и т. п. - сертификат участника - похвальный лист - благодарственное письмо родителям - награждение призом - иное		

*Составитель: МБОУ «СЭЛ № 45» на основе материалов МЦФР «Образование»

4. Внеурочная деятельность

4.1. Чек-лист Анализ рабочих программ внеурочной деятельности*

Цель

Проанализировать рабочие программы внеурочной деятельности.

Что учесть

Требования ФГОС НОО и ФГОС ООО 2021 года, ФГОС НОО, ООО и СОО второго поколения, письмо Минпросвещения от 05.07.2022 № ТВ-1290/03 «О направлении методических рекомендаций», письмо Минпросвещения от 15.04.2022 № СК-295/06 «Об использовании государственных символов Российской Федерации».

№ п/п		Да	Нет
1.	Наличие рабочих программ внеурочной деятельности: -на уровне НОО -на уровне ООО -на уровне СОО		
2.	Рабочие программы внеурочной деятельности разработаны на основе требований к результатам освоения ООП с учетом программ, включенных в ее структуру: -на уровне НОО -на уровне ООО -на уровне СОО		
3.	Рабочие программы курсов внеурочной деятельности в ООП НОО по ФГОС второго поколения содержат: - результаты освоения курса внеурочной деятельности - содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности - тематическое планирование		
4.	Рабочие программы курсов внеурочной деятельности в ООП ООО по ФГОС второго поколения содержат: - результаты освоения курса внеурочной деятельности - содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности - тематическое планирование		
5.	Рабочие программы курсов внеурочной деятельности в ООП СОО по ФГОС второго поколения содержат: - результаты освоения курса внеурочной деятельности - содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности - тематическое планирование		
6.	Тематическое планирование рабочих программ курсов внеурочной деятельности в ООП по ФГОС второго поколения составлено с учетом рабочей программы воспитания: -на уровне НОО -на уровне ООО -на уровне СОО		
7.	Рабочие программы курсов, модулей внеурочной деятельности в ООП НОО по ФГОС-2021 содержат разделы:		

	<ul style="list-style-type: none"> - содержание курса внеурочной деятельности - планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности - тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы курса внеурочной деятельности и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов 		
8.	<p>Рабочие программы курсов, модулей внеурочной деятельности в ООП ООО по ФГОС-2021 содержат разделы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание курса внеурочной деятельности - планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности - тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы курса внеурочной деятельности и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов 		
9.	<p>Рабочие программы курсов внеурочной деятельности в ООП НОО и ООО по ФГОС-2021 содержат указание на форму проведения занятий в порядке, закрепленном локальным актом о рабочих программах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на уровне НОО - на уровне ООО 		
10.	<p>Рабочие программы курсов внеурочной деятельности в ООП НОО и ООО по ФГОС-2021 сформированы с учетом рабочей программы воспитания в порядке, закрепленном локальным актом о рабочих программах</p> <ul style="list-style-type: none"> - на уровне НОО - на уровне ООО 		
11.	<p>Рабочие программы курсов внеурочной деятельности в ООП НОО и ООО по ФГОС-2021 учитывают Методические рекомендации Минпросвещения, направленные письмом от 05.07.2022 № ТВ-1290/03:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на уровне НОО - на уровне ООО 		
12.	<p>Рабочие программы курсов внеурочной деятельности в ООП НОО и ООО по ФГОС-2021 предусматривают темы или элементы содержания о государственном флаге, гимне и гербе в соответствии с письмом Минпросвещения от 15.04.2022 № СК-295/06 «Об использовании государственных символов Российской Федерации»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на уровне НОО - на уровне ООО 		

*Составитель: МБОУ «СЭЛ № 45» на основе материалов МЦФР «Образование»

5. Работа с ОВЗ

5.1. Чек-лист соблюдения требований законодательства при обучении лиц с ОВЗ в ОО*

№ п/п	Проверяемая операция/процесс/действие	Отметка о наличии
1.	<p>Образовательная организация имеет адаптированные образовательные программы, самостоятельно разработанные и утвержденные.</p> <p><i>(Требование установлено частью 1 статьи 79 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 2.2 ФГОС НОО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 1598)</i></p>	
2.	<p>Соблюдены сроки получения образования (от четырех до шести лет разными группами обучающихся с ОВЗ дифференцированно с учетом их особых образовательных потребностей, указанных в приложениях к Стандарту)</p> <p><i>(Требование установлено пунктом 1.9 ФГОС ОВЗ НОО)</i></p>	
3.	<p>Определение варианта АООП НОО для обучающегося с ОВЗ осуществляется на основе рекомендаций ПМПК, сформулированных по результатам его комплексного психолого-медико-педагогического обследования, в случае наличия у обучающегося инвалидности - с учетом ИПР и мнения родителей (законных представителей)</p> <p><i>(Требование установлено пунктом 2.13 ФГОС ОВЗ НОО)</i></p>	
4.	<p>Перевод обучающегося с ОВЗ с одного варианта программы на другой осуществляется на основании комплексной оценки результатов освоения АООП НОО, по рекомендации ПМПК и с учетом мнения родителей (законных представителей)</p> <p><i>(Требование установлено пунктами 1.10, 2.13 ФГОС ОВЗ НОО)</i></p>	
5.	<p>АООП НОО включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений, соотношение частей которой определяется дифференцированно в зависимости от варианта АООП НОО</p> <p>(80% и 20%, 70% и 30% или 60% и 40%, которые указаны в приложениях № 1-8 к Стандарту)</p> <p><i>(Требование установлено пунктом 2.6 ФГОС ОВЗ НОО АООП НОО)</i></p>	
6.	<p>Учебный план определяет общий объем нагрузки и максимальный объем аудиторной нагрузки обучающихся, состав и структуру обязательных предметных и коррекционно-развивающих областей по классам (годам обучения)</p> <p><i>(Требование установлено пунктом 2.9.3 ФГОС ОВЗ НОО)</i></p>	
7.	<p>Соблюдено количество учебных занятий по предметным областям (за 4 учебных года не более 3 039 часов, за 5 учебных лет - не более 3 821 часа, за 6 учебных лет - не более 4 603 часов)</p> <p><i>(Требование установлено пунктом 2.9.3 ФГОС ОВЗ НОО)</i></p>	
8.	<p>Коррекционно-развивающая область, реализующаяся через содержание коррекционных курсов, является обязательным элементом структуры учебного плана</p>	

	<i>(Требование установлено пунктом 2.9.3 ФГОС ОВЗ НОО)</i>	
9.	<p>Часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ учебные занятия для углубленного изучения отдельных обязательных учебных предметов; ▪ учебные занятия, обеспечивающие различные интересы обучающихся с ОВЗ, в том числе этнокультурные; ▪ увеличение учебных часов, отводимых на изучение отдельных учебных предметов обязательной части; ▪ введение учебных курсов, обеспечивающих удовлетворение особых образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ и необходимую коррекцию недостатков в психическом и (или) физическом развитии; ▪ введение учебных курсов для факультативного изучения отдельных учебных предметов <p><i>(Требование установлено пунктом 2.9.3 ФГОС ОВЗ НОО)</i></p>	
10.	<p>Часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений, включает ли часы на внеурочную деятельность (10 часов в неделю), предназначенные для реализации направлений внеурочной деятельности (не более 5 часов в неделю), и часы на коррекционно-развивающую область (не менее 5 часов в неделю)</p> <p><i>(Требование установлено пунктом 2.9.3 ФГОС ОВЗ НОО)</i></p>	
11.	<p>Программа внеурочной деятельности предполагает ли следующие направления:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ спортивно-оздоровительное, ▪ нравственное, ▪ социальное, ▪ общекультурное в таких формах, как индивидуальные и групповые занятия, экскурсии, кружки, секции, соревнования, общественно полезные практики <p><i>(Требование установлено пунктом 2.9.10. ФГОС ОВЗ НОО)</i></p>	
12.	<p>Содержится описание имеющихся условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ кадровых, ▪ финансовых, ▪ материально-технических (включая учебно-методическое и информационное обеспечение); ▪ контроль за состоянием системы условий <p><i>(Требование установлено пунктами 2.9.11., 3.1-3.6 ФГОС ОВЗ НОО)</i></p>	
13.	<p>Осуществляется итоговая оценка качества освоения обучающимися с ОВЗ АООП НОО</p> <p><i>(Требование установлено пунктом 4.6 ФГОС ОВЗ НОО)</i></p>	
14.	<p>Предметом итоговой оценки освоения обучающимися с ОВЗ АООП НОО является достижение предметных и метапредметных результатов (в зависимости от варианта АООП НОО - предметных результатов) и достижение результатов освоения программы коррекционной работы в соответствии с приложениями № 1-8 к Стандарту</p> <p><i>(Требование установлено пунктом 4.6 ФГОС ОВЗ НОО)</i></p>	

*Составитель Аввясова Людмила Александровна, заместитель директора по УМР, учитель математики МБОУ СОШ № 55

5.2.Чек-лист оформления и ведения документации специалиста инклюзивного образования в ОО (учитель-логопед, учитель-дефектолог)*

№ п/п	Проверяемая операция/процесс/действие	Отметка о наличии
15.	Программа коррекционной работы <i>(может быть единая программа коррекционной работы в ОО, а может быть у каждого специалиста своя)</i>	
16.	Рабочая программа учителя-логопеда/учителя-дефектолога <i>(в зависимости от категорию обучающихся и коррекционно-развивающей области)</i>	
17.	Годовой план работы специалиста	
18.	График работы специалиста	
19.	Расписание занятий обучающихся (групповых, индивидуальных)	
20.	Индивидуальные карты развития <i>(Карта индивидуального речевого развития обучающегося, получающего коррекционную (логопедическую/дефектологическую) помощь)</i>	
21.	Журнал учета посещаемости/ Журнал консультативной работы	
22.	Согласие родителя (законного представителя) обучающихся на проведение логопедической/дефектологической диагностики	
23.	Заявления родителей (законных представителей) для зачисления на коррекционные логопедические/дефектологические занятия	
24.	Карты обследования обучающихся, зачисленных на коррекционные логопедические/дефектологические занятия	
25.	Отчетная документация по результатам работы специалиста	

Чек-лист составлен на основе методических рекомендаций «Оформление и ведение документации специалиста специального инклюзивного образования. Методические рекомендации» Под редакцией Исафиловой Л. М., Коробинцевой М. С., Поповой Т. Н., Потаповой А. А., Хидиятулиной Н. Р., Чепышко О. В.

* Составитель Аввясова Людмила Александровна, заместитель директора по УМР, учитель математики МБОУ СОШ № 55

6. Методическая работа

6.1. Чек-лист аттестации учителя в 2022-2023 учебном году (для педагога)*

№ п/п	Формулировка задачи	Отметка о выполнении
1	Запланировать аттестацию на категорию (год, номер потока).	
2	Изучить нормативно-правовую документацию.	
3	Определить соответствие уровня научно-теоретической и методической подготовки требованиям, предъявляемым к специалистам (первой) высшей категории, сопоставить с требованиями и критериями в квалификационном справочнике.	
4	Проанализировать педагогическую деятельность за последние 3 года. Определить тенденцию повышения (понижения) качества обучения.	
5	Пройти курсы повышения квалификации.	
6	Включиться в мероприятия, связанные с вопросами аттестации: семинары, конкурсы, фестивали, выступления на педагогических советах, методических объединениях.	
7	Обобщить собственный опыт работы и опубликовать статьи на образовательных сайтах или в других изданиях образовательного пространства.	
7	Посетить курсы по подготовке к аттестации.	
8	Провести самоанализ готовности к аттестации.	
9	Заполнить заявление согласно требованиям в Министерстве образования либо на сайте РПГУ.	
10	Созвониться с методистом, курирующим профиль, получить задание.	
11	Получить консультацию педагога, который уже успешно прошёл процедуру аттестации, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по научно-методической работе по вопросам процедуры аттестации.	
12	Составить электронное портфолио.	
13	Собрать согласие родителей или законных представителей на видеосъёмку детей в процессе открытого урока.	
14	Разработать открытый урок для аттестации на первую категорию, 2 открытых урока - для аттестации на высшую категорию.	
15	Составить технологическую карту и самоанализ урока (уроков).	
16	Провести подготовительные мероприятия к открытому уроку (открытым урокам).	
17	Провести видеосъёмку урока (уроков).	
18	Подготовить самоанализ педагогической деятельности.	
19	Оформить работу для предоставления в комиссию.	
20	Провести детальный разбор оформления работы – определить противоречия, доказательство актуальности, целеполагание, определение задач, временные рамки работы, содержание основной части, представление результатов работы и перспективы, измерительные критерии эффективности опыта, оформление приложений и т.д. Устранить недочеты.	

21	Отправить курирующему методисту пакет документов: электронное портфолио, видеозаписи 1-2 уроков, самоанализ, технологическую карту (согласно требования ФГОС), самоанализ педагогической деятельности.	
22	Дождаться приказа о присвоении Вам квалификационной категории.	

Составитель: Стригина Марина Николаевна, заместитель директора по УВР
«СОШ №69» г. Ижевска

МБОУ

6.2.Чек-лист использования элементов материально-технической базы ЦОС*

(Фамилия Имя Отчество)

Наименование	Область использования	Да/нет	Примечание
Ноутбук/ стационарный компьютер	<ul style="list-style-type: none"> – Работа с цифровым образовательным контентом – Доступ к сервисам (электронный журнал, дневник, Электронная учительская) – Использование прикладного ПО: программирование, работа с цифровыми лабораториями, графическими редакторами, электронными формами учебников, электронными книгами – Просмотр обучающего аудиовизуального контента – Поиск информации в сети интернет – Работа над учебными проектами, в том числе совместная 		
МФУ/принтер	<ul style="list-style-type: none"> – Печать – Сканирование – Копирование 		
Интерактивные панели/ интерактивные доски	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация аудиовизуального контента – Возможность работы в режиме персонального компьютера – Применение встроенного ПО, позволяющего использовать его без подключения внешнего компьютера – Использование в режиме интерактивной панели в качестве доски для заметок (используется совместно с комплектным стилусом) – Использование встроенного браузера для отображения веб-страниц, размещенных в сети Интернет или локальной сети 		

Телевизор с функцией Smart TV	<ul style="list-style-type: none"> – Работа в качестве дополнительного монитора – Демонстрация аудиовизуального контента – Одновременная трансляция видео контента с использованием смарт-приложения «Моя школа» на устройствах, расположенных в различных аудиториях (рекреациях) школы – Использование для просмотра материалов БЦОК с использованием смарт-приложения «Моя школа» 		
Проектор, магнитно-маркерная поверхность/экран	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация аудиовизуального контента в урочной и внеурочной деятельности (при подключении к компьютеру или ноутбуку) – Использование магнитно-маркерной поверхности: <ul style="list-style-type: none"> – в качестве экрана для проектора – в качестве основы для нанесения информации специальными маркерами, фиксации элементов с помощью магнитных зажимов 		
Документ-камеры	<ul style="list-style-type: none"> – Перевод в цифровой формат документов, фотографий, рисунков, предметов и выведение их на большой экран – компьютер, интерактивную доску или панель 		

*Составитель: Полякова Ирина Викторовна, директор МБОУ «СЭЛ № 45»

6.3.Чек-лист по проверке качества презентации*

№п/п		Да	Нет
1.	Структура презентации: <ul style="list-style-type: none"> - Название презентации отражает ее главную идею - Основные цели презентации ясно изложены в ее начале - Соблюдается «горизонтальная логика» заголовков слайдов - Все слайды последовательно взаимосвязаны и между ними прослеживается четкая сторилайн 		
2.	Сообщение (идея): <ul style="list-style-type: none"> - Один слайд содержит одну идею - Содержание слайда соответствует его заголовку - Используются короткие предложения, четка отражающие мысль 		

	-Отсутствует лишняя информация, отвлекающая от главной мысли		
3.	Формат презентации: - В презентации присутствуют графики, схемы и диаграммы, обосновывающие утверждения - Цветовая гамма презентации гармонична и содержит не более 3-5 цветов - Заголовки информативны и отражают главную мысль слайда - Все слайды оформлены в едином стиле - Используемые анимации не отвлекают от главной мысли слайда		

Составитель: МБОУ «СЭЛ № 45» на основе <https://cf2.ppt-online.org/files2/slide/g/GNmZCytRarv83EpBQMhJg4VW7Kq5dYlewuDSXJinP/slide-21.jpg>

7. Безопасность

7.1. Чек-лист «Проверка качества оказания услуг охраны»*

(часть 3 ст. 11 Закон РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»)

№ п/п	Формулировка задачи	Отметка о выполнении
1.	Иметь при себе удостоверение частного охранника	
2.	Иметь при себе личную карточку частного охранника	
3.	Быть одет в специальную форменную одежду (по сезону), позволяющему определить принадлежность к частному охранному предприятию	
4.	Иметь средства мобильной связи, обеспечивающие бесперебойную мобильную связь на территории и в помещениях объекта	
5.	Иметь и знать инструкцию по организации охраны объекта, план-схему объекта, порядок ведения документации	
6.	Знать название и уметь пользоваться техническими средствами охраны	
7.	Знать порядок действий и уметь практически их применять при возникновении ЧС на объекте	
8.	Знать алгоритм оказания первой доврачебной помощи и уметь оказывать ее пострадавшим	

*Составитель: Титова Разиля Кияметдиновна, заместитель директора по безопасности МБОУ «СОШ №69» г. Ижевска

7.2. Чек-лист

контроль антитеррористической безопасности*

Чек-лист включает перечень основных вопросов по требованиям постановления Правительства от 02.08.2019 № 1006. Содержание вопросов может уточняться в зависимости от региональных требований, уязвимых мест и критических элементов образовательной организации.

Вопрос	Ответ		Управленческое решение, если ответ – «нет»
	Да	Нет	
1. Физическая защита			
Обеспечена физическая защита образовательной организации			Заключите договор на охрану. Если образовательная организация имеет 1–3-ю категорию, то это должен быть договор оказания услуг. Чтобы его заключить, проведите закупку. При наличии 4-й категории, можете обеспечивать безопасность по договору охранных услуг или трудовому договору, например, с вахтером и сторожем
Контролируют ответственные за физическую защиту пребывание граждан на			Обязите ответственных за защиту допускать граждан только после осмотра и

территории образовательной организации			регистрации их паспортных данных в журнале учета
Контролируют ответственные за физическую защиту пребывания транспорта на территории образовательной организации			Вручите ответственным список автомобилей, имеющих право въезжать на территорию образовательной организации. Проезд другого транспорта запретите. Данные о въезжающем транспорте поручите фиксировать в журнале регистрации автотранспорта
Ответственные за защиту ежедневно осматривают здание и территорию			Организируйте ежедневный осмотр. Составьте несколько маршрутов движения и вручите его ответственным за защиту. В маршрут по зданию включите складские и подсобные помещения, подвалы, чердаки и критические элементы. В период подготовки и проведения массовых мероприятий дополните маршрут помещениями, где будет проходить праздник. В маршрут по территории – уязвимые места и критические элементы территории, системы подземных коммуникаций, стоянки автомобильного транспорта (при наличии)
2. Пропускной и внутриобъектовый режимы			
Введены пропускной и внутриобъектовый режимы			Издайте приказ о введении режимов в действие. Укажите в нем дату, с которой режимы начнут действовать, Ф. И. О., должности и обязанности ответственных работников
Определены проходы, через которые допускаются обучающиеся, работники и посетители образовательной организации			Регламентируйте перечень входов в здание и на территорию приказом или локальным актом, например положением о пропускном и внутриобъектовом режимах
Регламентирован порядок действия пропускного и внутриобъектового режимов			Разработайте положение. За основу возьмите примерную форму, которую приводит Росстандарт в приложении А к ГОСТ Р 58485-2019
Обеспечивается проход в здание и на территорию по пропуску			Можно, но необязательно вводить систему по пропускам, если образовательная организация имеет 3-ю или 4-ю категорию опасности. При наличии 1-й или 2-й – вход возможен только по электронному пропуску. Чтобы их внедрить, определите форму пропуска, например карточка, браслет, брелок. Затем поручите изготовить их специализированной организации. Ее

			определяйте по итогам закупки. Контролируйте, чтобы пропуска были интегрированы со СКУД, порядок выдачи пропусков закрепите в положении
Определены автомобили, которые имеют право на въезд на территорию образовательной организации			Составьте списки и утвердите их приказом. В списки включите только транспорт образовательной организации и обслуживающих организаций, например поставщиков пищевой продукции, коммунальных служб
Усиливается действие режимов при угрозе терактов			Издавайте приказы об усилении действия режимов. Например, в случае чрезвычайной ситуации, а также на период подготовки и проведения праздничных мероприятий. В приказе обозначайте период усиления мер безопасности и требования для ее обеспечения
3. Подготовка работников в сфере антитеррора			
Проводятся с работниками антитеррористические инструктажи			Законодательных требований нет. Поручите инструктировать работников ответственному за антитеррористическую защищенность. Периодичность проведения инструктажей установите самостоятельно
Организована с работниками индивидуальная работа по вопросам противодействия идеологии терроризма и экстремизма			Законодательных требований нет. Например, поручите выполнять эту работу педагогу-психологу
Обучены работники действиям в условиях угрозы совершения или при совершении теракта			Законодательных требований нет. Возложите обязанность на ответственного работника или заключите договор с учебным центром
Проводятся с работниками занятия по минимизации морально-психологических последствий совершения теракта			Законодательных требований нет. Например, поручите проводить занятия педагогу-психологу
Знают работники, как выявлять и предотвращать применение в образовательной организации токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов			Законодательных требований нет. Возложите обязанность на ответственного работника или заключите договор с учебным центром
Обучены подчиненные, допущенные к работе со			Законодательных требований нет. Например, поручите выполнять работу

служебной документацией, правилам использования документов			ответственному за антитеррористическую защищенность
Проводятся с работниками практические занятия, учения и тренировки			Федеральное законодательство не устанавливает требований к порядку проведения тренировок. Составьте порядок самостоятельно. В качестве примера используйте алгоритм проведения тренировок по эвакуации при пожаре
Разработаны и вывешены планы эвакуации при угрозе теракта			Закажите планы у спецорганизации согласно законодательству о контрактной системе. Принимайте планы, если они выполнены в соответствии с ГОСТ 34428-2018 , содержат графическую и текстовую части
Вывешена инфографика по антитеррористической защищенности			Обязайте ответственного за защищенность разместить на информационных стендах наглядные пособия, как действовать при обнаружении подозрительных лиц или предметов, а также при поступлении информации об угрозе или о совершении теракта. Это могут быть плакаты, памятки, буклеты
Имеются документы, подтверждающие подготовку работников действиям во время теракта и иных чрезвычайных ситуаций			Перечень документов не регламентирован. Однако, чтобы подтвердить, что работники обучены, документы должны быть. Например, если образовательная организация самостоятельно обучает работников, то могут быть программы обучения, графики занятий, протоколы проверки знаний
4. Технические системы защиты			
<p>Оснащено здание системами технической защиты в соответствии с категорией опасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • тревожная сигнализация (1, 2, 3, 4-я категория); • система бесперебойной связи (1, 2, 3, 4-я категория); • наружное освещение (1, 2, 3, 4-я категория); • видеонаблюдение (1, 2, 3-я категория); • охранная сигнализация (1, 2, 3-я категория); 		•	<p>Поручите ответственному за антитеррористическую защищенность составить перечень отсутствующих систем защиты. Чтобы определить объем средств на закупку и монтаж систем, поручите бухгалтеру составить смету. Проанализируйте ее. Если денег у образовательной организации нет, запросите их у учредителя. После того как средства поступят, организуйте закупку систем и услуг по их монтажу по правилам законодательства о контрактной системе. Проследите, чтобы приобретаемые системы были совместимы с теми, что уже стоят в здании</p>

<ul style="list-style-type: none"> • стационарные или ручные металлоискатели (1, 2, 3-я категория); • СКУД (1, 2-я категория) 			
Поддерживается работоспособность технических систем защиты			Организуйте техническое обслуживание и ремонт систем. Заключите договор со специализированной организацией. Ее определяйте по результатам закупки услуг
Направлены камеры системы видеонаблюдения на уязвимые места и критические элементы образовательной организации			Если образовательная организация имеет 1–3-ю категорию, поручите представителям организации, обслуживающей систему, отрегулировать направление камер
Хранятся данные, поступающие с видеокамер, не меньше одного месяца			Если образовательная организация имеет 1–3-ю категорию, обяжите ответственного за антитеррористическую защищенность контролировать соблюдение обязательных требований
Обеспечен вызов на сигнал тревожной сигнализации в Росгвардию или службу 112			Заключите договор со специализированной организацией. Это может быть только территориальный отдел Росгвардии либо ситуационный центр «Службы 112». Заключать договор с ЧОПом нельзя – в этом случае проверяющие считают, что образовательная организация не обеспечена тревожной связью

5. Инженерные средства защиты

<p>Установлены инженерные средства в соответствии с категорией опасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • КПП на входе в здание (1, 2, 3-я категория); • КПП на въезде на территорию (1-я категория); • ворота, обеспечивающие жесткую фиксацию их створок в закрытом положении (1, 2-я категория); • средства снижения скорости или противотаранные устройства (1-я категория) 			<p>Поручите ответственному за антитеррористическую защищенность составить перечень недостающих средств. Запросите на них средства у учредителя. Затем закупите недостающие средства и услуги на их монтаж</p>
--	--	--	---

Поддерживается исправность инженерных средств			Организируйте ремонт или замену средств защиты. Заключите по итогам закупки договор с подрядной организацией или возложите эту обязанность на штатного работника образовательной организации, например рабочего по комплексному обслуживанию
6. Служебные документы и ресурсы			
Ограничен доступ к служебной информации			Поставьте на документах пометку «Для служебного пользования». Бумажные версии храните в сейфе или помещении, куда могут входить только определенные работники, а электронные – защитите паролями
Назначены ответственные за хранение документации			Назначьте ответственного приказом. Поручите ему хранить документы и выдавать их ограниченному кругу работников и только по служебной необходимости. Для контроля вручите ему журнал и обяжите отмечать, кто, когда и зачем взял бумаги
Определен список работников, допущенных к служебной информации			Определите список приказом. После этого обучите подчиненных работе с такими документами
Защищены информационные ресурсы антивирусными программами			Поручите ответственному за информационную безопасность установить программы, следить за их обновлением
Установлены на компьютерах пароли			Поручите ответственному за информационную безопасность установить пароль на каждый компьютер, а также в целях дополнительной защиты периодически его менять

Составитель: МБОУ «СЭЛ № 45» на основе материалов МЦФР «Образование»

7.3. Чек-лист проверки знаний работников по итогам инструктажа по действиям в ЧС*

Основание проведения инструктажа: Приказ от _____ № ____ «О проведении инструктажей с работниками _____», постановление Правительства РФ от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

Дата и время инструктажа и проверки знаний: _____, _____.

Рабочее место и работник: _____

Способ проверки знаний: _____

Результаты контроля

№ п/п	Работник знает	Да	Нет
1	Действия, которые могут привести к аварии, катастрофе или ЧС техногенного характера в организации		
2	Потенциальные источники опасностей, которые могут привести к ЧС		
3	Расположение эвакуационных путей и выходов		
4	Способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС		
5	Ответственность, к которой могут привлечь за нарушения		
6	Вид огнетушителя, который расположен рядом с рабочим местом. Порядок использования огнетушителей		
7	Правила действий при угрозе и возникновении опасностей, возникающих при ЧС		
8	Номера телефонов аварийных служб		
9	Места расположения индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожи		
	Работник умеет		
1	Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты		
2	Действовать по сигналам оповещения		
3	Действовать при объявлении эвакуации		

Инструктируемый _____

Инструктирующий _____

* Составитель: МБОУ «СЭЛ № 45» на основе материалов МЦФР «Образование»

** Если работник знает ответ на заданный вопрос или умеет действовать в предложенных обстоятельствах, отметьте в таблице «Да», если не знает или не умеет – «Нет».

7.4. Алгоритм действий педагога в кризисной ситуации*

Прекратить образовательную деятельность. Оценить обстановку и действовать по плану «А» или «Б»

А. Есть возможность эвакуироваться:	Б. Нет возможности эвакуироваться:
1. Выстроить детей в организованную группу.	1. Запереть класс на ключ изнутри и отвести учеников вглубь помещения. Если дверь без замка, то ее следует забаррикадировать мебелью.
2. Взять журнал (списки детей).	2. Как можно ближе пригнуться к полу, как можно дальше от окон.
3. Встать позади детей и покинуть помещение.	3. Не покидать места укрытия до прибытия службы спасения.
4. Следовать по пути эвакуации, избегая места вооруженного нападения, привести детей в ближайший ПВР.	4. Сообщить руководителю об итогах спасательной операции.

5. Если есть пострадавшие, передать их медикам.	
6. Провести переключку по журналу (списку).	
7. Доложить о результатах эвакуации руководителю образовательной организации, ответственному за антитеррористическую защищенность.	
8. Сообщить родителям (законным представителям) обучающихся о состоянии здоровья их детей.	
9. Организовать оказание индивидуальной и групповой психологической помощи.	

* Составитель: МБОУ «СЭЛ № 45» на основе материалов МЦФР «Образование»

7.5. Алгоритм действий обучающихся в кризисной ситуации* (Как вести себя, если в школе стреляют)

Слушайте учителя или другого взрослого	Взрослые знают, как выбраться из школы в кризисной ситуации. Если вы побежите наугад, то есть шанс упереться в закрытую дверь или решетку на окне
Если взрослый говорит бежать в каком-то направлении-бегите	Не анализируйте, не думайте, не оценивайте ситуацию, просто спасайте свою жизнь
Если находитесь на высоком этаже, а стрелок рядом, забаррикадируйтесь	Помогите учителю и одноклассникам запереть дверь и задвинуть ее как можно более тяжелыми предметами, чтобы дождаться помощи в безопасности
Если убежать или запереться нельзя, прячьтесь	Это не трусость, это здравый смысл. Постарайтесь найти укрытие
Если убегаете от стрелка, который находится в зоне видимости, петляйте	Метко стреляют профессиональные убийцы и военные. Люди, которые стреляют в школах, не из их числа. Петляйте по непредсказуемой дуге: три шага вперед, три влево, шаг назад, четыре вправо. У стрелка не будет времени разбираться в траектории вашего бега.
Не пытайтесь разговорить или разжалобить стрелка, покинув укрытие	Это не сериал про бандитов, обычно такие люди не реагируют на доводы разума и не склонны к милосердию
Если укрылись в кабинете-не подходите к окнам	Стрелков может быть несколько, а окна хорошо просматриваются. Кроме того, пули, влетевшие в окно, могут от ricochetить от стен, это тоже опасно.
Если понимаете, что началась операция по спасению, не выбегайте навстречу сотрудникам правоохранительных органов	Вы можете оказаться под огнем без средств защиты. А если у вас было импровизированное оружие: стул, обломки перил, - вас могут перепутать с нападавшим
Всегда лучше предотвратить проблему, чем бороться с ее последствиями. Если в социальных сетях видите, что знакомый, пусть даже близкий друг, пишет о планах навредить кому-то в школе или вне ее, взорвать, перестрелять, перебить-сообщите взрослому или сразу в полицию. Это не предательство и не трусость. Лучше перестраховаться, чем потом всю жизнь жалеть, что не остановили убийцу.	

* Составитель: МБОУ «СЭЛ № 45» на основе материалов МЦФР «Образование»