

Документ подписан электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кислова Наталья Николаевна

Должность: Проректор по УМР и качеству образования

Дата подписания: 19.12.2021

Уникальный программный ключ:

52802513f5b14a975b3e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

# МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Кафедра биологии, экологии и методики обучения

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР и КО,  
председатель УМС СГСПУ

 Кислова Н.Н.

## Производственная практика (организационно- управленческая практика)

### программа практики

Закреплена за кафедрой	<b>Биологии, экологии и методики</b>		
Учебный план	ЕГФ-м22УОз(2г5м) Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование Направленность (профиль): "Управление учебно-воспитательным процессом в системе общего образования"		
Квалификация	<b>магистр</b>		
Форма обучения	<b>заочная</b>		
Общая трудоемкость	<b>15 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	540	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты с оценкой 4	
аудиторные занятия	82		
часов на контроль	4		

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	10,5			
Неделя	УП	РП	УП	РП
Конференции	4	4	4	4
Консультации	13	13	13	13
Индивидуальная работа	454	454	454	454
Консультации в профильной организации	65	65	65	65
Итого ауд.	82	82	82	82
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	540	540	540	540

Программу составил(и):

Аветисян Владимир Рудольфович

Программа практики

**Производственная практика (организационно-управленческая практика)**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 126)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль): "Управление учебно-воспитательным процессом в системе общего образования"

утвержденного учёным советом СГСПУ от 24.09.2021 протокол № 2.

Программа одобрена на заседании кафедры

**Биологии, экологии и методики обучения**

Протокол от 26.08.2021 г. № 1

Переутверждена на основании решения Ученого совета СГСПУ

Протокол заседания Ученого совета СГСПУ от 25.02.2022 г. №7.

Зав. кафедрой А.А. Семенов

Начальник УОП



\_\_\_\_\_ Доманина Н.А.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	
<b>Цель практики:</b> приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области научно-исследовательской работы	
<b>Задачи практики:</b> приобретение навыков в педагогической деятельности	
<b>Область профессиональной деятельности:</b> 01 Образование и наука	
<b>Вид практики:</b> производственная	
<b>Тип практики:</b> организационно-управленческая	
<b>Способ проведения:</b> выездная	
<b>Форма проведения:</b> очная	

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б2.О
2.1	Практика является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки и представляет собой вид учебной работы, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика базируется на разделах ОПОП ВО: «Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу», «Требования к результатам освоения программы», «Требования к структуре программы». В структуре ОПОП ВО по направлению подготовки практика завершает изучение таких дисциплин (практик) учебного плана, как: Современные проблемы науки и образования Проектирование основных и дополнительных образовательных программ
2.2	<b>Практика является основой для эффективного освоения следующих дисциплин (практик) учебного плана:</b> Организация и проведение педагогического исследования

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
<b>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>	
<b>УК-3.1: Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде</b>	
Умеет определять роль каждого участника в команде	
<b>УК-3.2: Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей</b>	
Демонстрирует этические нормы поведения и общения с людьми	
<b>УК-3.3: Устанавливает разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную) для руководства командой и достижения поставленной цели</b>	
Владеет различными видами коммуникации	
<b>УК-3.4: Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение</b>	
Демонстрирует понимание результатов обучения; умеет составлять индивидуальный план работы, контролировать его выполнение	
<b>УК-3.5: Эффективно взаимодействует с членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом и презентации результатов работы команды, соблюдает этические нормы взаимодействия</b>	
Умеет обмениваться информацией и презентовать результаты работы команды	
<b>ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</b>	
<b>ОПК-1.3. Владеет опытом решения профессионально-значимых задач на основе проведения анализа нормативных правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики</b>	
Владеет навыками использования нормативных правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики для решения профессионально-значимых задач	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ			
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов
	<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>		
1.1	Участие в установочной конференции /Конференции/	4	2
1.2	Участие в установочной конференции /Конс/	4	7
	<b>Раздел 2. Рабочий этап</b>		
2.1	Консультации в профильной организации /КПО/	4	65
2.2	Изучение структуры и органов управления образовательной организации /И/	4	92
2.3	Изучение нормативно-правовой документации образовательной организации /И/	4	82
2.4	Изучение уровней общего образования, реализуемых в образовательной организации /И/	4	82
	Составление отчета о заседании педагогического совета /И/		82
	Анализ уроков учителей-предметников /И/		82
	<b>Раздел 3. Контрольно-рефлексивный этап</b>		
3.1	Подготовка и оформление отчета о прохождении практики /И/	4	34

	<b>Раздел 4. Заключительный этап</b>		
4.1	Участие в итоговой конференции /Конференции/	4	2
4.2	Участие в итоговой конференции /Конс/	4	6
4.3	Зачёт с оценкой/ЗачётСОц/	4	4

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Место проведения практики

Средняя общеобразовательная организация, с которой заключен договор о сотрудничестве

### 5.2. Период проведения практики

Производственная практика (организационно-управленческая практика) проводится в 4 семестре в соответствии с графиком учебного процесса.

### 5.3. Информационные технологии

При реализации программы практики используются следующие информационные технологии: мультимедиа-технологии, интернет-технологии, кейс-технологии, дистанционно-образовательные технологии.

### 5.4. Фонд оценочных средств

Балльно-рейтинговая карта практики оформлена как приложение к программе практики.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по практике оформлен как приложение к программе практики.

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

### 6.1. Рекомендуемая литература

	Авторы, составители	Заглавие, ссылка на электронную библиотечную систему	Издательство, год
Л1.1	Неумоева-Колчеданцева, Е.В.	Педагогическая деонтология с тренингом профессионально-личностного роста: учебное пособие – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567489">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567489</a>	Тюмень: Тюменский государственный университет, 2017
Л1.2	Засобина, Г. А. Воронова, Т. А., Корягина., И. И.	Психолого-педагогические основы образовательного процесса в высшей школе: учебное пособие – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272317">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272317</a>	Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015

### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие, ссылка на электронную библиотечную систему	Издательство, год
Л2.1	Николаев, А.В.	Школьная этика. Нравственный закон: фундаментальный учебник и программа фундаментального предмета: учебник: – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567511">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567511</a>	Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Национальный открытый университет "Интуит" <a href="https://www.intuit.ru/">https://www.intuit.ru/</a>
Э2	Образовательный портал <a href="https://www.interneturok.ru/">https://www.interneturok.ru/</a>
Э3	Образовательная платформа <a href="https://www.coursera.org/">https://www.coursera.org/</a>
Э4	Открытая онлайн-платформа "Университет в кармане" <a href="https://www.moyuniver.ru/">https://www.moyuniver.ru/</a>
Э5	Академический образовательный проект <a href="https://www.lektorium.tv/">https://www.lektorium.tv/</a>

### 6.3 Перечень программного обеспечения

- Acrobat Reader DC  
 - Dr.Web Desktop Security Suite, Dr.Web Server Security Suite  
 - GIMP  
 - Microsoft Office 365 Pro Plus - subscription license (12 month) (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, Teams, OneDrive, Yammer, Stream, SharePoint Online).  
 - Microsoft Windows 10 Education  
 - XnView  
 - Архиватор 7-Zip

### 6.4 Перечень информационных справочных систем, профессиональных баз данных

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»  
 - Базы данных Springer eBooks

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Реализация программы практики осуществляется на базе организаций, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом с использованием материально-технической базы, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении научно-производственных работ. Для проведения практики необходим компьютер с выходом в Интернет. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Балльно-рейтинговая карта «Производственная практика (организационно-управленческая практика)»

Курс 2 Семестр 4

Текущий контроль							
Раздел (этап) практики	Вид учебной работы	Перечень или пример задания	Образовательные результаты	Критерии	Количество баллов		
					Критерий выполнен полностью	Критерий выполнен частично	Критерий не выполнен
Подготовительный этап	Конференция, консультация	Участие в установочной конференции (инструктаж, методические рекомендации, индивидуальное задание)	Умеет определять роль каждого участника в команде Демонстрирует этические нормы поведения и общения с людьми Владеет различными видами коммуникации Демонстрирует понимание результатов обучения; умеет составлять индивидуальный план работы, контролировать его выполнение Умеет обмениваться информацией и презентовать результаты работы команды Владеет навыками использования нормативных правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики для решения профессионально-значимых задач	100	100	56	0
Рабочий этап	Среднее общеобразовательное учреждение	Изучение структуры и органов управления образовательной организации		20	20	16	0
		Изучение нормативно-правовой документации образовательной организации		20	20	10	0
		Изучение уровней общего образования, реализуемых в образовательной организации		20	20	10	0
		Составление отчета о заседании педагогического совета		20	20	10	0
		Анализ уроков учителей-предметников		20	20	10	0
Контрольно-рефлексивный этап	Консультация	Подведение итогов Производственной практики (организационно-управленческая практика)		100	100	56	0
Заключительный этап	Конференция	Сдача отчёта по Производственной практике (организационно-управленческая практика)		100	100	56	0
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой						

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Кафедра биологии, экологии и методики обучения

Аветисян Владимир Рудольфович

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации по практике

«Производственная практика (методическая практика)»

Направление подготовки

44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль)

«Управление учебно-воспитательным процессом в системе общего образования»

Квалификация выпускника

Магистр

## Пояснительная записка

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для промежуточной аттестации по практике «Производственная практика (организационно-управленческая практика)» разработан в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, уровень магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 126., основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, магистерская программа «Управление учебно-воспитательным процессом в системе общего образования», с учётом требований профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н. (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 декабря 2013 г., регистрационный № 30550), с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1115н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2015 г., регистрационный № 36091) и от 5 августа 2016 г. № 422н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 августа 2016 г., регистрационный № 43326).

Цель ФОС для промежуточной аттестации – установление уровня сформированности компетенции УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

Задачи ФОС для промежуточной аттестации - контроль качества и уровня достижения результатов обучения по формируемым в соответствии с учебным планом компетенциям:

УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде

УК-3.2 Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей

УК-3.3 Устанавливает разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную) для руководства командой и достижения поставленной цели

УК-3.4. Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение

УК-3.5 Эффективно взаимодействует с членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом и презентации результатов работы команды, соблюдает этические нормы взаимодействия

ОПК-1.3. Владеет опытом решения профессионально-значимых задач на основе проведения анализа нормативных правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики.

Требование к процедуре оценки:

Помещение: особых требований нет

Оборудование: проектор, ноутбук/

Инструменты: не предусмотрены

Расходные материалы: бумага, картридж.

Доступ к дополнительным справочным материалам: предусмотрен через сеть Интернет.

Нормы времени: 0,25 часа / одного обучающегося.

Проверяемая (ые) компетенция (и) (из опоп во):

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Проверяемый индикатор достижения компетенции:

УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде

УК-3.2 Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей

УК-3.3 Устанавливает разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную) для руководства командой и достижения поставленной цели

УК-3.4. Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение

УК-3.5 Эффективно взаимодействует с членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом и презентации результатов работы команды, соблюдает этические нормы взаимодействия

Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:

Умеет определять роль каждого участника в команде.

Демонстрирует этические нормы поведения и общения с людьми.

Владеет различными видами коммуникации.

Демонстрирует понимание результатов обучения; умеет составлять индивидуальный план работы, контролировать его выполнение.

Умеет обмениваться информацией и презентовать результаты работы команды.

Тип (форма) задания: практическая работа (оформляется в виде отчета).

Пример типовых заданий (оценочные материалы): 1. Изучите структуру и органы управления образовательной организации. 2. Приведите пример отчета о проведении общешкольного родительского собрания.

1. Структура управления образовательным учреждением.

Управление школой осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

Управление школой осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления коллектива и единоначалия.

Первый уровень - директор - главное административное лицо, воплощающее единоначалие и несущее персональную ответственность за все, что делается в образовательном учреждении всеми субъектами управления. На этом же уровне модели находятся высшие органы коллегиального и общественного управления, имеющие тот или иной правовой статус: Совет школы, педагогический совет, органы самоуправления учащихся. Субъекты управления этого уровня обеспечивают единство управляющей системы в целом, определяют стратегическое направление развития образовательного учреждения, всех его подразделений.

Второй уровень - заместители директора образовательного учреждения. Этот уровень выступает звеном опосредованного руководства директора образовательной системой. Его главная функция согласование деятельности всех участников процесса в соответствии с заданными целями, программой и ожидаемыми результатами, то есть добиваться тактического воплощения стратегических задач и прогнозов.

Третий уровень - методические объединения. К управленцам этого уровня относятся руководители методических объединений. Взаимодействие субъектов управления этого уровня осуществляется через специализацию функций при их одновременной интеграции. Руководство на этом уровне основано преимущественно на личных контактах, осуществляется с учетом индивидуальных особенностей и не формализовано.

Четвертый уровень - учащиеся, родители и учителя. Развитие самоуправления на этом уровне обеспечивает реализацию принципа демократизации. Участие детей в управляющей системе формирует их организаторские способности и деловые качества.

В структурных связях принципиальным является единство управления - соуправления - самоуправления. Вертикальные связи в уровнях управления отражают формулу «власть – подчинение».

В школе разработаны функциональные обязанности для управленцев каждого уровня управления, что обеспечивает четкость и слаженность в управлении развитием образовательного учреждения, избавляет от перекладывания ответственности с одного должностного лица на другого. Такая работа по организации грамотного управления направлена на повышение культуры управленческой деятельности. Конечный результат любых управленческих действий должен ориентироваться на качественную подготовку выпускника школы во всем многообразии этого понятия, имея в виду совокупность собственно-образовательных приобретений, нравственных, духовных, а также развития его индивидуальных и творческих способностей.

Учебно-воспитательный процесс:

- контроль за состоянием преподавания учебных дисциплин, выполнением учебных программ и достижения государственного стандарта образования;
- контроль за реализацией права учащихся на получение образования;
- контроль за состоянием трудового воспитания и профориентации учащихся;
- контроль качества знаний, умений и навыков учащихся;
- контроль за внеклассной работой по предметам;
- контроль за обеспечением условий сохранения и развития здоровья учащихся в образовательном процессе.

Педагогические кадры:

- контроль за выполнением решений и нормативных документов вышестоящих органов;
- контроль за работой методических объединений;
- контроль за выполнением решений педагогических и методических объединений;
- контроль за самообразованием учителей;
- контроль за состоянием методической работы;
- контроль за повышением квалификации учителей.

Управление педагогической системой, как и управление любой социальной системой есть прежде всего, процесс переработки информации, состоящий из трех основных этапов: сбор информации, ее переработка и выдача управленческого решения.

2. 13 февраля 2021 года прошло общешкольное родительское собрание на тему "Правовые основы семейного воспитания".

Цели: познакомить родителей с нормативными документами в вопросах защиты прав ребенка.

Задачи:

1. Довести до родителей истину, что право и обязанность воспитания детей принадлежит им;
2. Пополнить знания родителей о воспитании детей общедоступными научными сведениями;
3. Оказывать помощь в разумном выстраивании отношений с ребенком.

Подготовка к собранию:

1. Выставка литературы «Семейный Кодекс», «Конвенция о правах ребенка», «Закон об образовании», «Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении», «Устав ДОУ», «Декларация прав ребенка»
2. Выставка рисунков «Моя семья»

План собрания:



1. Ознакомление с планом собрания
2. Основные направления государственно-правовой поддержки семьи; Доклад «Основные направления работы по реализации прав ребенка в семье»
  - Право на защиту его от всех форм жестокого обращения,
  - Право на жизнь и охрану здоровья,
  - Право на образование,
  - Право на игру,
  - Право на сохранение своей индивидуальности

4. Защита прав и достоинства ребенка в законодательных актах

5. О встрече на память (Памятка «Защита прав и достоинства в семье») б.

Решение родительского собрания

1. Принимать ребенка таким, какой он есть, и любить его.

2. Любить своего ребенка и постоянно заботиться о нем.

3. Не допускать нарушения прав ребенка в семье.

4. Наказание не должно вредить здоровью – ни физическому, ни психическому.

5. Запретить детям проявлять грубость и жестокость к сверстникам, животным, насекомым.

6. Изъять игрушки, которые способствуют развитию в ребенке жестокости и агрессивности.

В завершении собрания родители получили «ПАМЯТКА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ И ДОСТОИНСТВА РЕБЕНКА В СЕМЬЕ», в которой изложены основные права ребенка и обязанности родителей.

Проверяемая (ые) компетенция (и) (из ОПОП во):

ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

Проверяемый индикатор достижения компетенции:

ОПК-1.3. Владеет опытом решения профессионально-значимых задач на основе проведения анализа нормативных правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики.

Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:

Владеет навыками использования нормативных правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики для решения профессионально-значимых задач

Тип (форма) задания: практическая работа (оформляется в виде отчета).

Пример типовых заданий (оценочные материалы): 1. Изучите сайт общеобразовательной организации и составьте конспект нормативно-правовой документации учреждения.

МБОУ «Школа № 102 с углубленным изучением отдельных предметов» формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Перечислим основные нормативно-правовые акты, которые размещены на официальном сайте образовательной организации:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 29).

2. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети „Интернет“ и обновления информации об образовательной организации».

3. Приказ Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети „Интернет“ и формату представления на нём информации».

В указанных документах перечислены все требования к контенту официального сайта образовательной организации. Акцентируем внимание, что требования предъявляются именно к официальным сайтам образовательных организаций, а не к организациям, осуществляющим образовательную деятельность.

Перечислим основные документы, которые размещены в актуальном состоянии на официальном сайте образовательной организации.

1. Устав образовательной организации (в виде копии).

2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) (в виде копии).

3. Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (в виде копии).

4. План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации (в виде копии).

План финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) в обязательном порядке должен быть у государственных (муниципальных) автономных и бюджетных образовательных организаций, а у казённых — бюджетная смета.

5. Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.

Итак, уже указано:

5.1. Правила внутреннего распорядка обучающихся (в виде копии);

5.2. Правила внутреннего трудового распорядка (в виде копии);

5.3. Коллективный договор (в виде копии).

Коллективный договор — это правовой акт, который регулирует социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключается работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ). В соответствии с пп. 1 п. 2 ст. 2 Рекомендации № 91 Международной организации труда «О коллективных договорах» от 29.06.1951 под коллективным договором понимается всякое письменное соглашение относительно условий труда и найма, заключаемое, с одной стороны, между предпринимателем, группой предпринимателей или одной или несколькими организациями предпринимателей и, с другой стороны, одной или несколькими представительными организациями трудящихся, при их отсутствии — представителями самих трудящихся, надлежащим образом избранными и уполномоченными согласно законодательству страны.

5.4. Локальный акт, регламентирующий порядок приёма обучающихся (в виде копии);

5.5. Локальный акт, регламентирующий режим занятий обучающихся (в виде копии);

5.6. Локальный акт, регламентирующий формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (в виде копии).

Данный локальный акт может отсутствовать только у дошкольных образовательных организаций. Основанием для этого служит статья 58 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в которой сказано, что «освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией».

5.7. Локальный акт, регламентирующий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (в виде копии);

5.8. Локальный акт, регламентирующий порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (в виде копии);

6. Отчёт о результатах самообследования.

Пунктом 3 ч. 3 ст. 28 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» установлена обязанность образовательной организации предоставлять отчет о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, а также и порядок его проведения установлены Министерством образования и науки Российской Федерации (приказ от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказ от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»).

7. Документ о порядке оказания платных образовательных услуг.

Документ, вероятно, локальный акт, регламентирующий Порядок оказания платных образовательных услуг должен быть размещён в обязательном порядке на официальном сайте, если образовательная организация такие услуги оказывает. Если платные образовательные услуги не оказываются, то рекомендуем указать на сайте, что они не оказываются. В случае отсутствия данной записи специалистами надзорных органов в ходе мероприятий по надзору (контролю) данный факт расценивается как непредоставление информации.

8. Образец договора об оказании платных образовательных услуг.

Образец договора об оказании платных образовательных услуг должен быть размещён в обязательном порядке на официальном сайте, если образовательная организация такие услуги оказывает.

9. Документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

Данный документ (обычно это приказ руководителя образовательной организации) быть размещён в обязательном порядке на официальном сайте, если образовательная организация оказывает платные образовательные услуги. Заметим, что федеральных требованиях речь идёт именно о платных образовательных услугах (образовательная организация может оказывать и иные платные услуги, которые не являются образовательными, которые не противоречат уставу).

10. Документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Обязательность наличия данного документа на официальном сайте образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, вытекает из требования 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 2 статьи 65. «Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»).

11. Документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате.

Данный документ должен быть размещён на официальном сайте образовательной организации, которая предоставляет интернат для проживания обучающихся. Документ размещается на сайте только в том случае, если Учредитель образовательной организации установил плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Это право, но не обязанность Учредителя (ч. 8 статьи 66. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Если Учредитель не установил такой платы, то рекомендуем разместить на официальном сайте информацию о том, что такая плата не предусмотрена, т. е. осуществляется бюджетное финансирование данной услуги.

12. Документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

Данный документ должен быть размещён на официальном сайте образовательной организации, которая осуществляет присмотр и уход за детьми в группах продленного дня. Документ размещается на сайте только в том случае, если Учредитель образовательной организации установил плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Это право, но не обязанность Учредителя (ч. 8 статьи 66. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Если Учредитель не установил такой платы, то рекомендуем разместить на официальном сайте информацию о том, что такая плата не предусмотрена, т. е. осуществляется бюджетное финансирование данной услуги.

Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведен