

**Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение гимназия № 70**

ПРОТОКОЛ

29.05.2017

№ 9

**заседания
педагогического совета
по итогам работы в 2016-2017 учебном году**

Председатель – Миногина Н.В..
Секретарь – Лавриненко Л.А.

Присутствовало: 61 педагогический работник, председатель Совета родителей гимназии А.Е.Голиков

Тема педсовета: «Инновации в образовательном пространстве гимназии: шаг вперед. Стратегические ориентиры на новый учебный год»

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Подготовительный этап Программы развития: цели, задачи, первые результаты
2. Утверждение учебных планов на 2017-2018 учебный год и изменений, вносимых в локальные акты гимназии
3. Организационные вопросы работы ППЭ 8206: повторный инструктаж по организации работы ППЭ в период проведения государственной итоговой аттестации.
4. Переход на электронный журнал «Дневник.ру» без дублирования бумажного.

По первому вопросу СЛУШАЛИ:

1. *Воробьеву Н.И., заместителя директора по НМР.*

Программа развития МАОУ гимназия № 70 на 2017-2022 г.г., принятая решением педагогического совета от 30.11.2016, согласованная с учредителем и утвержденная приказом директора, вступила в действие с 11.01 2017 года. На сегодняшний день ПР прошла внешнюю экспертизу на Всероссийском конкурсе «Образование для настоящего и будущего» и имеет статус Победителя в номинации «Лучшее образовательное учреждение, внедряющее инновации, направленные на достижение нового качества образования-2017», отмечена серебряной Медалью «Золотого фонда Российского образования».

Своей целью ПР декларирует создание системы дистанционного сопровождения образовательной деятельности очной (традиционной) формы получения образования, направленной на повышение уровня доступности качественного образования для различных категорий обучающихся и педагогов, у которых ограничены возможности для его получения в силу различных причин, связанных с субъективными и объективными условиями. Под дистанционными образовательными технологиями мы понимаем способ реализации процесса

обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного, личного контакта между преподавателем и учащимся.

На момент окончания учебного года идет реализация подготовительного этапа (январь 2017 г. – сентябрь 2017 г.), среди первоочередных задач которого разработка и утверждение основных нормативных документов, регламентирующих использование дистанционных образовательных технологий (далее ДОТ). На уровне НОО эти документы вступили в силу и действовали в текущем учебном году. В следующем – предстоит полностью завершить переход к электронному документообороту.

Творческая группа педагогов (Бурмистрова ИА, Пахомова СА, Соболева ОБ, Середина РВ, Бобина ТП) прошли обучение по проектированию, созданию и использованию ДОТ-ресурсов на базе ИРО, изучали опыт внедрения ДО в системе общего образования пилотных площадок.

Особое внимание было уделено выбору программно-технических средств, оптимальных для решения образовательных задач ДО применительно к условиям и запросам гимназии. По результатам опроса педагогов, посещения уроков был сделан вывод, что основная масса педагогического коллектива уверенно используют ПО Power Point, поэтому в качестве основного инструмента создания электронных, дистанционных курсов/ упражнений рекомендовано ПО iSpring Suite 8, которая встраивается как модуль для создания интерактивности в привычный интерфейс Power Point. Плюсом данной программы являются совместимость практически со всеми системами ДО, возможность корректно отображаться на различных мобильных устройствах и возможность работы в офф-лайн режиме.

Кроме того педагоги достаточно активно используют и другие инструменты создания образовательного контента:

- ПО интерактивной доски
- Видео-уроки
- Интернет-порталы
- ПО Е-автор и /или Е-конструктор
- Google-тесты, Google-документы
- сайт LearningApps.org

В рамках решения задачи формирования материально-технической базы ДО, создания/подбора платформы ДО на этапе апробации рациональнее использовать Бесплатные он-лайн серверы (типа Moodle), Интернет- сервисы (ЯКЛАСС, РЕШУ ЕГЭ и др.), возможности Дневник.ru (разделы Файлы, блог), а также сервер СДО ИРО.

Впереди еще предстоит определить принципы комплектования учебных групп для системы ДО.

2.Середина Р.В., заместитель по УВР НОО, представила опыт работы с сервером СДО ИРО и основные проблемы разработки учебных курсов с использованием ДОТ. Электронные курсы дистанционного обучения разработаны и апробированы как дистанционная часть реализации учебных курсов «Литературное чтение» 2, 3, 4 классы, ИЗО 3, 4 классы. На сегодняшний день разработан новый курс «Русский язык» 4 класс, его апробация планируется в новом учебном году. Все курсы имеют модульную структуру, что предполагает сочетание традиционной (очной) формы обучения и применение ДОТ. Объем модулей - 34 часа, каждый из которых может быть использован как отдельная тема (на

усмотрение педагога), а также вводного и итогового занятия. При необходимости любое занятие можно провести очно. Каждое занятие создано в определенной логике: теория (например, Литературное чтение - знакомство с содержанием сказки, биографией автора, новыми терминами и значением незнакомых слов), практическая часть (выполнение различных заданий и упражнений), самоконтроль и контроль (выполнение тестов, заданий) и рефлексия.

З.Воробьеву Н.И., заместителя директора по НМР.

Первые шаги уже сделаны, в качестве продолжения в 2017-2018 учебном году полностью осуществляем переход на электронный документооборот:

-Электронный журнал и дневник (пакеты документов уже подготовлены и переданы учредителю на согласование).

-Электронные протоколы (отчетные и аналитические справки)

-Мониторинговая карта профессионально-личностного роста педагога в межаттестационный период (в режиме он-лайн). По форме проведен подробный инструктаж. Срок заполнения – 15.06.2017

По второму вопросу СЛУШАЛИ:

Миногину Н.В., директора гимназии.

В связи с подготовкой к новому учебному году есть необходимость коррекции основных локальных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности гимназии:

В *организационные разделы ООП МАОУ гимназии №70 всех уровней*, в части утверждения приложений (календарного учебного графика на 2017-2018 учебный год учебных планов НОО, ООО, СОО гимназии на новый учебный год, перечня учебно-методического комплекса на 2017-2018 уч.год).

В связи с переходом на электронный документооборот (отказ от бумажного варианта классных журналов) подготовлены необходимые изменения *в ряд положений* (Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Положение о ведении классных журналов, Положение о единых требованиях к ведению и заполнению ученического дневника)

По третьему вопросу СЛУШАЛИ:

Игошину Л.А., заместителя директора по УВР, руководителя ППЭ 8206. С организацией работы ППЭ в период проведения государственной итоговой аттестации.

Ответственным за кабинеты следует обратить внимание на подготовку кабинетов к экзаменам: чистота, шкафы/тумбочки опечатаны, стенды закрыты, работающие часы в зоне видимости, не скрипящие двери, организация рабочего места участника ГИА (1 стол, 1 стул), компьютерная техника расставляется в соответствии с особенностями экзамена.

При проведении экзамена в ППЭ организаторы должны руководствоваться инструкциями, все внештатные ситуации – компетенция членов ГЭК. Инструктажи с организаторами проводятся в день проведения экзамена, начало инструктажа в 8-10. Нарушение порядка проведения ГИА участниками (в том числе

организаторами) – персональная ответственность организаторов с вытекающими последствиями (наложение штрафов на физических лиц).

При входе участников ГИА в ППЭ проводится идентификация личности по паспорту, проверка на наличие запрещенных средств связи.

Особое внимание следует обратить на допуск участников ГИА в аудиторию – допуск проводится по паспорту, сверяются паспортные данные и данные формы ППЭ 05-02 (РИС). Сверка проводится **ВНИМАТЕЛЬНО!** В случае несовпадения данных, заполняется форма ППЭ 12-02 (ведомость коррекции персональных данных).

Перед каждым экзаменом будут напоминания о средствах обучения и воспитания, допущенных к использованию на данном экзамене. В случае сомнений (например, калькулятор программируемый/непрограммируемый следует обратиться к руководителю ППЭ). Не допускается использование транспорта вместо линейки. Участник ГИА может выполнить задания без линейки.

Начало инструктажа с участниками ГИА – строго по регламенту. Даты ознакомления с результатами – будут называться перед каждым экзаменом.

Выделить голосом текст о правилах подачи апелляции по процедуре проведения ГИА.

При заполнении отчетных форм следует руководствоваться образцами (папку организаторов в аудитории). При проверке правильности оформления регистрационных полей бланков – сверка проводится по паспорту.

Во время экзамена – организаторы в аудитории, вне аудитории контролируют соблюдение равных прав участников ГИА (предупреждение и недопущение нарушений со стороны участников ГИА – главная задача организаторов).

Организаторы в аудитории несут ответственность за ЭМ с момента получения до момента их сдачи, не допустимо присутствие только одного организатора.

На русском языке и математике – в ППЭ будет спец рассадка для аудиторий 0316 и 0214. Продолжительность экзаменов для участников ГИА с ОВЗ увеличивается на 1,5 часа. Если экзамен длится более 4 часов, будет организовано питание.

По четвертому вопросу СЛУШАЛИ:

1) Миногину Н.В., директора гимназии.

Поступали многочисленные просьбы педагогов о переходе на электронный журнал без дублирования бумажного.

На основании служебного письма МОПОСО от 18.04.2017 г. № 02-01-81/3254 «О принятии мер по устранению избыточной отчетности учителей»; письма Министерства образования и науки Российской Федерации, подготовленного совместно с Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации от 16.05.2016 г. № НТ-664/08/269 с рекомендациями по сокращению избыточной отчетности учителей, в МАОУ гимназии № 70 принято решение о возможности перехода на электронный журнал/дневник без дублирования бумажного.

В настоящее время МАОУ гимназией № 70 заключено пользовательское соглашение с «Дневник.ру» от 09.06.2016 № 58/166-15(2), имеются лицензии и

сертификаты, позволяющие обрабатывать информацию в соответствии с законом о Персональных данных, имеется опыт работы.

100% сотрудников используют электронный журнал в своей работе, всем родителям и обучающимся выданы логины и пароли для входа в электронный дневник, активность использования (согласно выгрузке данных за период) высокая.

Данные за промежуток с 01.08.2016 по 31.07.2017

МАОУ гимназия №70

Показатель	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Всего
Вход: пользователи	13387	19257	16961	20244	12361	18253	19300	19934	16681	408	156955
Вход: сотрудники	972	1177	1007	1130	689	1008	985	1108	932	59	9143
Вход: ученики	8839	12014	10771	12695	7693	11327	12144	12571	10269	207	98617
Вход: родители	3731	6270	5359	6634	4109	6098	6345	6448	5646	149	50805
Школа: оценки	30355	66952	35536	58542	20226	41091	49235	42743	59480	967	405127
Школа: ДЗ создано	337	526	1339	1119	788	1225	857	1034	411	0	7636
Школа: ДЗ выдано	337	525	1339	1119	787	1225	857	1034	410	0	7633
Контент: сообщения	662	453	246	315	55	174	195	187	188	8	2501

В электронном журнале учителя фиксируют темы уроков, выставляют оценки, записывают домашнее задание. То же самое дублируют в бумажный журнал. Так как в конце года предусматривается распечатывание электронного журнала, ведение бумажного журнала нецелесообразно.

«Дневник.ру» – ведущая ИТ-компания Санкт-Петербурга, разработчик решений и единой электронной среды для учителей, учеников и их родителей, администрации образовательных организаций, а также представителей органов исполнительной власти. Дневник.ру является резидентом ИТ-кластера фонда Сколково, членом Российской ассоциации электронных коммуникаций, позволяет работать с программами дистанционного обучения "ЯКласс".

Имеются:

1. Соглашение с ООО «Дневник.ру»
2. Сертификат соответствия № 2309 (система сертификации средств защиты информации)
3. Выписка из реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных
4. Лицензия на деятельность по технической защите конфиденциальной информации
5. Лицензия на деятельность по разработке и производству средств защиты конфиденциальной информации

6. Аттестат аккредитации органа по аттестации (зарегистрирован в Государственном реестре системы сертификации средств защиты информации)

2) Голикова А.Е., председателя родительского комитета гимназии.

Родители гимназии 5 лет успешно используют различные электронные сервисы, готовы к переходу на электронные журналы.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Заместителю директора по УВР Воробьевой Н.И. к августовскому педсовету разработать серию мастер-классов по технологиям создания интерактивных дистанционных упражнений

2. Всем педагогам к 15.06.2017 заполнить мониторинговую карту профессионально-личностного роста педагога в электронном виде (по ссылке, размещенной в Дневнике.ру).

3. Утвердить:

- учебный план начального общего образования;
- учебный план основного общего образования;
- учебный план среднего общего образования;
- учебный план внеурочной деятельности;
- учебный план дополнительного образования обучающихся.
- индивидуальный образовательный маршрут обучающегося с тяжелым нарушением речи;
- индивидуальный образовательный маршрут обучающегося с задержкой психического развития;
- индивидуальное сопровождение обучающегося с ОВЗ (инвалид-бронхиальная астма);
- индивидуальное сопровождение обучающегося с ОВЗ (инвалид-нарушение зрения);
- индивидуальное сопровождение обучающегося с ОВЗ (инвалид-сахарный диабет);
- программы внеурочной деятельности для обучающихся 1-4 классов;
- программу внеурочной деятельности для обучающихся 5-9 классов;
- программно-методическое обеспечение учебного плана на 2017-2018 учебный год.

4. Утвердить изменения, вносимые в локальные акты гимназии:

– в организационные разделы ООП МАОУ гимназии №70 всех уровней, в части утверждения приложений (календарного учебного графика на 2017-2018 учебный год учебных планов НОО, ООО, СОО гимназии на новый учебный год, перечня учебно-методического комплекса на 2017-2018 учебный год);

– Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ,

– Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся,

– Положение о ведении классных журналов,

– Положение о единых требованиях к ведению и заполнению ученического дневника

5. Завершить подготовку к переходу на электронный документооборот. К 01.09. 17 полностью осуществить переход на электронный журнал и электронный дневник

6. Строго соблюдать инструкции для организаторов ППЭ при обеспечении проведения государственной итоговой аттестации. Повысить личную ответственность каждого сотрудника ППЭ.

В голосовании приняли участие 61 человек.

«За» - 59 человек.

«Против» - нет.

«Воздержались» - 2

Решение принято большинством голосов.

Председатель педагогического совета

Н.В.Миногина

Секретарь

Л.А.Лавриненко