



ПЕЧАТНЫЕ И ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ  
РЕГИОНАЛЬНОГО  
ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА

для руководителей общеобразовательных  
организаций

участникам областного августовского совещания

СМОЛЕНСК  
2023

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

- I.** Каталог статей. Раздел «Управление образовательным учреждением»
- II.** Каталог статей. Раздел «Руководитель образовательного учреждения»
- III.** Каталог статей. Раздел «Аналитическая деятельность руководителя образовательного учреждения. Анализ урока»
- IV.** Каталог статей. Раздел «Контроль в школе»
- V.** Каталог статей «Управленческая компетентность руководителя образовательного учреждения»
- VI.** Издания СОИРО

# I. Каталог статей.

## Раздел «Управление образовательным учреждением»

### 1. Патеева Ю.

Дорожная карта, чтобы школа соответствовала изменениям 2023 года.

#### **Аннотация:**

*Предлагаем дорожную карту по новым задачам школы в 2023 году. Вы увидите суть нововведений и период подготовки к ним. В статье еще есть разъяснения по каждому изменению, что сделать директору, а также какие новые документы утвердить.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2023. - №1. - С. 10.**

### 2. Ярцева В.

Как организовать итоговое собеседование, чтобы было с кого спросить и не погрязнуть в этом.

#### **Аннотация:**

*В статье – пять поручений и чек-листы для ответственных за итоговое собеседование, чтобы процедура прошла быстро и без заминок. Поручения составили на основе рекомендаций Рособрнадзора. Так вы будете знать, кто и за что отвечает, и проконтролируете готовность.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2023. - №1. - С. 24.**

### 3. Лунева Н.

Сокращение бумажной нагрузки учителей: что делать директору, если учредитель требует отчеты.

#### **Аннотация:**

*В статье – действия, которые надо выполнить директору, если учредитель требует отчеты. Эксперт прокомментировал ситуацию с сокращением бумажной нагрузки на учителей с 1 сентября. Также есть приказ о документообороте педработников.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - №10. - С. 28.**

**4.** Как планировать работу школы в 2023 году в условиях кризиса и хаоса: инструменты гибкого управления.

**Аннотация:**

*В статье – первая часть тренажера, чтобы запланировать работу школы в условиях кризиса и хаоса. В тренажере три урока. Потренируйтесь выполнять задания, чтобы научиться использовать инструменты гибкого управления. К каждому уроку есть видеоинструкции.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - №12. - С. 10.**

**5. Ивлева А.**

Новые правила обработки персональных данных: как переписать политику и положение с минимальными затратами.

**Аннотация:**

*В статье – изменения в локальных актах и внутренних документах школы. Юрист проанализировал политику и положения 20 школ и составил универсальную инструкцию по изменению этих документов. Также есть таблица с типичными ошибками в работе с персональными данными, которые приводят к штрафам.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - №10. - С. 12.**

**6.** Приказ о создании комиссии по работе с персональными данными

**Аннотация:**

*Представлен пример приказа о создании комиссии и проведении внутреннего контроля работы с персональными данными.*

**//Нормативные документы образовательного учреждения. - 2022. - №9. - С. 31.**

**7.** Как ужесточили требования к работе с персональными данными.

**Аннотация:**

*В статье – изменения, которые необходимо соблюдать уже с 1 сентября этого года. Узнайте, как теперь устроена работа с персональными данными и какую информацию необходимо срочно донести до работников. Ознакомьтесь с предстоящими изменениями, которые вступают в силу с марта 2023 года.*

**//Нормативные документы образовательного учреждения. - 2022. - №9. - С. 18.**

**8.** Порядок уничтожения персональных данных в школе.

**Аннотация:**

*В статье – форма документа порядка уничтожения и обезличивания персональных данных. Форма документа не утверждена. Можно использовать с учетом требования региональных и муниципальных правовых актов.*

**//Нормативные документы образовательного учреждения. - 2022. - №9. - С. 48.**

**9.** Политика обработки персональных данных в школе.

**Аннотация:**

*В статье представлены общие положения политики обработки персональных данных.*

**//Нормативные документы образовательного учреждения. - 2022. - №9. - С. 33.**

**10.** Расписание занятий: шесть наглядных схем, чтобы выполнить требования 2022 года.

**Аннотация:**

*В статье – компактные схемы, которые помогут составить расписание на 2022/23 учебный год без ошибок. Редакция проанализировала последние документы, которые содержат санитарные требования к расписанию, и подготовила наглядные материалы. Все схемы проверил опытный эксперт-практик, который много лет готовит расписание в своей школе.*

**//Справочник заместителя директора школы. - 2022. - №9. - С. 17.**

## **11. Крылова Е.**

Проверка расписания по СанПиН и ФГОС: пять ключевых фрагментов, в которых кроются ошибки.

### ***Аннотация:***

*В статье – пять ключевых фрагментов расписания, в которых чаще всего допускают ошибки. Так вы сможете проверить расписание и избежать штрафа от проверяющих. А также воспользуйтесь памяткой для директора, чтобы проверить школьное расписание.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. -2022. - №9. - С. 30.**

## **12. Где и как разместить флаг в школе без штрафов и претензий.**

### ***Аннотация:***

*Предлагаем вам потренироваться – ответить на вопросы о правилах размещения флага. В тесте – шесть вопросов. Они касаются ситуаций, когда школа вывешивает флаг или проводит праздничные мероприятия с использованием госсимволов. Так вы сможете избежать штрафов и претензий от проверяющих.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - №9. - С. 18.**

## **13. Какие мероприятия по антитеррору предусмотреть в плане в 2022/23 учебном году?**

### ***Аннотация:***

*В статье – рекомендации, кого назначить ответственным за безопасность в школе и детском саду. Рассказываем какие мероприятия по антитеррору включить в годовой план. Смотрите фрагменты плана и таблицу, которая поможет быстро наполнить раздел плана «Безопасность» мероприятиями на весь год. А также используйте приказы о создании рабочей группы для подготовки годового плана на 2022/23 учебный год.*

**//Управление ОУ в вопросах и ответах. - 2022. - №6. - С. 8.**

#### **14. Патеева Ю.**

Какие новые мероприятия включить в годовой план из-за изменений законодательства и санкций.

##### ***Аннотация:***

*Используйте фрагменты годового плана работы школы на 2022/23 учебный год с новыми мероприятиями по восьми направлениям деятельности. Юрист Акцион Образование составил их по новым требованиям законодательства, добавил мероприятия из-за санкций. Также в статье смотрите образец приказа подготовки плана, а на [e.gikobrf.ru](http://e.gikobrf.ru) скачайте карточки с поручениями для работников.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - №6. - С. 10.**

**15.** Какие результаты проанализировать на педсоветах в мае 2022 года в школе и детском саду.

##### ***Аннотация:***

*В статье – рекомендации о том, какие результаты проанализировать на педсовете в школе и детском саду. Их подготовила редакция журнала, чтобы вы могли сэкономить свое время. А также воспользуйтесь образцами анкет, чтобы провести опрос родителей перед педсоветом.*

**//Управление ОУ в вопросах и ответах. - 2022. - №5. - С. 6.**

**16.** Педсовет по допуску выпускников к ГИА-2022: какие вопросы включить в повестку.

##### ***Аннотация:***

*Это статья-практикум. В ней разберетесь, что нужно обсудить с коллегами на педсовете по допуску выпускников к ГИА в текущем учебном году. Также узнаете, как решить нестандартные ситуации в соответствии с требованиями законодательства.*

**//Справочник заместителя директора школы. - 2022. - №5. - С. 106.**

**17.** Допуск к экзаменам, перевод учеников и итоги года: какие каверзные вопросы зададут директору на педсоветах мая.

***Аннотация:***

*В статье – готовые ответы на неожиданные вопросы работников по педсоветам. На них нет однозначно верного ответа, поэтому юрист Акцион Образование подготовил самые безопасные. Также есть шпаргалка по каждому педсовету с составом вопросов и правилами.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - №5. - С. 10.**

**18. Попова Ю.**

Как перейти на электронный документооборот в школе.

***Аннотация:***

*В статье – рекомендации, как успешно перейти на электронный документооборот в организации. Эксперт объяснил, что поменялось в законодательстве и как организовать онлайн-обмен документами с сотрудниками.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - №5. - С. 24.**

**19. Патеева Ю.**

Приказ к началу приемной кампании: три контрольные точки, которые обязательно зафиксировать.

***Аннотация:***

*В статье – образец приказа, чтобы организовать прием детей в первые классы на 2022/23 учебный год. В нем – актуальные данные по действующим требованиям законодательства, которые учел юрист. Документ поможет определить ответственных, их обязанности, утвердить график приема документов, установить общую численность будущих первоклассников. Чтобы не тратить время и не составлять приказ самостоятельно, воспользуйтесь готовым образцом.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - №4. - С. 76.**



## **20. Бородина Е**

Как составить правила по охране труда по требованиям, которые начали действовать с марта.

### ***Аннотация:***

*В статье – рекомендации, как обновить инструкции и разработать правила по охране труда. Воспользуйтесь приказом о подготовке Правил по охране труда и графиком разработки документа, чтобы не растягивать его создание и уложиться за месяц. Всего из-за новых требований ТК нужно проверить и изменить четыре вида документов. В следующем номере расскажем, как поправить положение о комиссии и положение о СУОТ.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - №4. - С. 48.**

## **21. Какие новые сведения включить в отчет за 2021 год?**

### ***Аннотация:***

*В статье – рекомендации о том, какие новые сведения включить в отчет за 2021 год. Их подготовили юристы с учетом всех нововведений. Используйте также готовый чек-лист для работника, чтобы правильно организовать работу над отчетом.*

**//Управление образовательным ОУ в вопросах и ответах. - 2022. - №3. - С. 6.**

## **22. Пуляева Е.**

Какие мероприятия включить в программу развития из-за изменений в законодательстве. Готовые формулировки.

### ***Аннотация:***

*В статье – о правках в программу развития школы из-за новых ФГОС и других законодательных требований. Они позволят показать, как школа перейдет на новые стандарты и внедрит остальные нововведения. Юрист, который разработал программу, учел в ней последние законодательные изменения, которые необходимо отразить в документе. Также в статье – фрагменты программы развития и памятка, которая позволит быстро проверить документ.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - №3. - С. 40.**

**23.** Готовое Положение о рабочей программе с формулировками по ФГОС-2021.

**Аннотация:**

*В статье – как обновить Положение о рабочей программе по требованиям новых ФГОС, а также – образец документа. Подготовили его юристы Акцион Образование. Чтобы не тратить время и не корректировать Положение самостоятельно, воспользуйтесь готовым образцом.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - №1. - С. 34.**

**24. Ивлева А.**

Карта контроля работы с января, чтобы соответствовала нормам 2022.

**Аннотация:**

*Предлагаем карту контроля, чтобы организовать работу школы в 2022 году по последним требованиям законодательства. Она позволит распределить актуальные задачи и отслеживать их выполнение. В статье карта разбита на фрагменты. К каждому фрагменту есть комментарий юриста, который поможет сориентироваться в законодательных нововведениях и поручениях ответственным.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - №1. - С. 8.**

**25. Ярцева В., Губанова Е.**

Как избежать ошибок в отчете о самообследовании и быстро собрать сведения.

**Аннотация:**

*В статье – спорные места отчета о самообследовании, а также советы от юриста, что в них прописать, чтобы не допустить ошибок. Также смотрите рекомендации практика, как быстро собрать для отчета сведения, не тратить время на форматирование разделов документа и утвердить его вовремя. В конце статьи воспользуйтесь памяткой с требованиями к оформлению и чек-листом для экспресс-проверки отчета.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - №3. - С. 14.**

**26. Смирнов П. А.**

Электронная учительская.

***Аннотация:***

*В статье описывается структура и содержание электронной учительской Лицея информационных технологий № 28 г. Кирова.*

**//Методист. - 2020. - №2. - С. 6.**

## II. КАТАЛОГ СТАТЕЙ

### РАЗДЕЛ «Руководитель образовательного учреждения»

1. Нестандартные способы мотивации, чтобы уберечь коллектив от выгорания.

**Аннотация:**

*В статье – семь проверенных способов, которые помогут руководителю повысить мотивацию сотрудников. Есть памятка, которая поможет самостоятельно справиться с первыми симптомами выгорания. Раздайте ее педагогам.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2023. - № 1. - С. 82.**

2. Пять методов тайм-менеджмента для директора: как все успеть.

**Аннотация:**

*В статье – тренажер, который поможет вам успеть выполнить все дела и поддержать гармоничный баланс между работой и личной жизнью. Так вы научитесь грамотно распределять рабочие задачи на день и на неделю. Пройдите два урока. Итоговый тест – в конце тренажера.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2023. - № 1. - С. 76.**

3. Срочные дела в январе. Циклограмма работы директора на месяц.

**Аннотация:**

*Предлагаем циклограмму работы директора на январь. Она напомнит о ключевых делах, поможет распределить их в течение месяца. Также подскажет, какие документы надо составить или исправить. Увидите важные даты и комментарии от редакции о нововведениях, с которыми придется работать на конкретной неделе. Школе предстоит поменять работу по образовательной деятельности, охране труда, пожарной безопасности, кадровому документообороту, трудовым отношениям и другим сферам деятельности. В январе необходимо подготовить школу к итоговому собеседованию, изменить должностную инструкцию ответственного за антитеррор. Также важно поправить кадровые документы из-за изменения МРОТ в январе. Необходимо выполнить новые требования к электронному документообороту и проанализировать результаты ВСОКО.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2023. - № 1. - С. 67.**

**4.** Как планировать работу школы в 2023 году в условиях кризиса и хаоса: инструменты гибкого управления.

**Аннотация:**

*В статье – первая часть тренажера, чтобы запланировать работу школы в условиях кризиса и хаоса. В тренажере три урока. Потренируйтесь выполнять задания, чтобы научиться использовать инструменты гибкого управления.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - № 12. - С. 88.**

**5.** Тренажер, чтобы составить четыре обязательных приказа декабря.

**Аннотация:**

*В статье – фрагменты приказов, которые вы должны издать в декабре. Чтобы посмотреть, как заполнять документы правильно, предлагаем вам потренироваться. Вам нужно определить, допущена ошибка во фрагменте или нет. Поставьте галочку или любой другой знак у комментария к фрагменту, который считаете верным. Эти комментарии – контрольные точки, по которым нужно проверить документы. Разбор правильных ответов вы найдете в конце тренажера.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - № 12. - С. 72.**

**6.** Расписание и елки по СанПиН – возможно ли это. Батл директоров и юриста.

**Аннотация:**

*В статье – опыт ваших коллег по десяти требованиям СанПиН, которые могут вызвать вопросы. Юрист озвучил требование по санитарным правилам, а директора ответили – так ли это на практике. Узнаете, как справляются с ситуацией разные школы.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - № 12. - С. 24.**

7. Срочные дела накануне Нового года. Циклограмма работы директора на месяц.

**Аннотация:**

*Предлагаем циклограмму работы директора на декабрь. Она напомнит о важных делах. Так вы сможете распределить их в течение месяца. Узнаете, какие документы вам надо составить. Увидите важные даты и комментарии от редакции о нововведениях, с которыми нужно работать на конкретной неделе. В декабре проверьте, учли ли всех работников в графике отпусков. Проведете анализ работы по патриотическому воспитанию. А также разберетесь в изменениях во ФГОС СОО.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - № 12. - С. 61.**

8. Ярцева В.

Четыре документа директора, чтобы провести итоговое сочинение в декабре.

**Аннотация:**

*В статье – четыре документа директора, чтобы провести итоговое сочинение в этом учебном году. Так вы создадите комиссию, назначите ответственных и зарегистрируете заявления. А на e.rukobr.ru скачайте плакат с информацией о сочинении для сайта и стендов.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - № 11. - С. 38.**

9. Ивлева А.

Семь волнующих вопросов от директоров о деятельности советника по воспитанию.

**Аннотация:**

*В статье – семь вопросов, чтобы организовать работу с советником по воспитанию. Отвечает на них руководитель экспертной поддержки Актион Образование. Есть фрагмент плана на октябрь, чтобы не допустить в документе ошибок.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - № 10. - С. 20.**

## **10. Патеева Ю.**

Как директору убедиться, что контрольные работы запланированы по указаниям Минпроса и Рособнадзора.

### ***Аннотация:***

*В статье – пять контрольных точек, чтобы проверить годовой график контрольных работ на текущий учебный год. Также воспользуйтесь фрагментом актуального годового графика, а на e.rukobr.ru скачайте полный документ.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - № 10. - С. 38.**

**11.** 35 дел директора, которые важно успеть выполнить в начале учебного года.

### ***Аннотация:***

*Предлагаем циклограмму работы для директора. Она напомнит о важных делах сентября. Так вы распределите их в течение месяца. Также вы увидите важные даты и комментарии о нововведениях, с которыми придется работать. В сентябре организуйте линейку на День знаний, проверьте расписание занятий. Также понадобится провести ВПР. Заполните тарификационный список, поставьте работников на воинский учет.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - № 9. - С. 64.**

**12.** Циклограмма работы директора за месяц до отпусков – 32 дела, которые нельзя отложить.

### ***Аннотация:***

*Предлагаем циклограмму работы директора на июнь. Она напомнит о ключевых делах, поможет распределить их в течение месяца и подскажет, какие документы надо составить. Также вы увидите важные даты и комментарии от редакции о нововведениях, с которыми придется работать на конкретной неделе. В июне понадобится проверить и подписать бланки аттестатов, начать подготавливать годовой план работы, издать приказы о переводе учеников в следующий класс, а также подобрать кандидатов в педагоги на новый учебный год.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - № 6. - С. 48.**

**13.** Формы обучения, которые можно включить в программу наставничества.

**Аннотация:**

*В статье – пять форматов обучения, которые можно использовать в школе. Вы сможете понять, какие форматы обучения подойдут для педагогов вашей школы. А также узнаете, в каких случаях формат будет бесполезным.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - № 6. - С. 80.**

**14.** Семь принципов, чтобы добиться от педагогов успехов в работе.

**Аннотация:**

*В статье – рекомендации, чтобы помочь педколлективу достичь успехов. Так вы получите высокие результаты от педагогов, настроите систему работы. Воспользуйтесь памяткой для директора, как помочь педагогу вынести опыт из работы над ошибками. Ее найдете в конце статьи.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - № 6. - С. 76.**

**15.** Качества, которые необходимы для работы директору этим летом.

**Аннотация:**

*В статье – о качествах директора, которые ему необходимы для работы. Они важны, чтобы директор смог правильно выстроить свою работу и наладить контакт с коллективом. А также используйте чек-лист, чтобы выявить необходимые навыки.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - № 5. - С. 88.**



**16.** Циклограмма работы на май: как успеть выполнить 38 дел за 23 рабочих дня.

**Аннотация:**

*Предлагаем циклограмму работы директора на май. Она напомнит о ключевых делах, поможет распределить их в течение месяца и подскажет, какие документы надо составить. Также вы увидите важные даты и комментарии от редакции о нововведениях, с которыми придется работать на конкретной неделе. В мае понадобится провести ревизию бланков аттестатов, провести педсовет по допуску учеников к ГИА, составить план мероприятий для последнего звонка.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - № 5. - С. 27.**

**17. Ярцева В.**

Инструкция, как работать с обращениями родителей и организаций.

**Аннотация:**

*В статье – инструкция, как школам работать с обращениями, которые поступают от родителей, юридических лиц и других граждан. Все шаги проверены юристом Системы Образование. Инструкция поможет школе и директору избежать штрафов за неверные сроки ответов на запросы родителей или организаций и конфликтов из-за их неточного содержания. Также в статье – приказ об ответственных за обращения и образец официального ответа на жалобу.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - № 4. - С. 82.**

**18.** Издать приказ к приему. Утвердить отчет и еще 32 дела в циклограмме на апрель.

**Аннотация:**

*Предлагаем циклограмму работы директора на апрель. Она напомнит о ключевых делах, поможет распределить их в течение месяца и подскажет, какие документы надо составить. Также вы увидите важные даты и комментарии от редакции о нововведениях, с которыми придется работать на конкретной неделе. До 20 апреля необходимо утвердить отчет о самообследовании. Кроме того, из-за новых требований Минтруда к безопасности рабочего места, необходимо проверить, соответствуют ли рабочие места требованиям безопасности.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - № 4. - С. 34.**

**19.** Начать подготовку к приему – 2022, скорректировать программу развития и еще 38 дел в циклограмме на март.

***Аннотация:***

*Предлагаем циклограмму работы директора на март. Она напомнит о ключевых делах, поможет распределить их в течение месяца и подскажет, какие документы надо составить. Также вы увидите важные даты и комментарии от редакции о нововведениях, с которыми придется работать на конкретной неделе. В марте необходимо обновить локальные акты школы по приему – его правила поменяли. Кроме того, из-за новых ФГОС, порядка аккредитации и еще трех нововведений школам нужно изменить программу развития.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - № 3. - С. 47.**

**20.** Ревизия оснащения, проверка сайта, организация общешкольного родительского собрания и еще 26 дел в циклограмме на январь.

***Аннотация:***

*Предлагаем циклограмму работы директора на январь. Она напомнит о ключевых делах, поможет распределить их в течение месяца и подскажет, какие документы надо составить. Также вы увидите важные даты и комментарии от редакции о нововведениях, с которыми придется работать на конкретной неделе. В январе необходимо раздать поручения специалисту по кадрам, системному администратору, заместителям директора по АХР и УВР, чтобы внедрить законодательные новшества. Также понадобится проинспектировать сайт – всем ли требованиям Рособнадзора он соответствует.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - № 1. - С. 63.**

## **21. Вавилова А.**

Профстандарт директора: какие требования теперь предъявят к руководителю школы.

### ***Аннотация:***

*В статье – разъяснения по новому профстандарту директора. Документ проанализировала ведущий эксперт «Высшей школы экономики». Нововведения касаются трудовых функций, образования и опыта руководителя школы. Также вы узнаете, как поступить, если не соответствуете какому-либо требованию. В конце статьи – сравнительная таблица, которая покажет различия между старым ЕКС и новым профстандартом.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - № 1. - С. 26.**

## **22. Поташник М. М.**

Противоестественный отбор.

### ***Аннотация:***

*Новый механизм аттестации директора школы. Исход управленческого корпуса общеобразовательных школ из профессии. Причины увольнения директоров школ. Системный кризис управления образованием. Выдавливание лучших руководителей. Манипуляции и правовые нарушения муниципальных органов управления. Утрата смыслов в работе директора школы.*

**//Народное образование. - 2020. - № 5. - С. 7.**

## **23. Поташник М. М.**

Исчерпаемый ресурс.

### ***Аннотация:***

*История бывшего директора сельской школы из Нижегородской области. Опыт восполнения исчерпанного ресурса. Источники и условия восстановления педагогического оптимизма.*

**//Народное образование. - 2020. - № 2. - С. 210.**

### **III. Каталог статей.**

#### **Раздел «Аналитическая деятельность руководителя образовательного учреждения. Анализ урока»**

##### **1. Крылова Е.**

Как проверить, готовы ли школьники к ВПР.

**Аннотация:**

*В статье – карта оценки качества уроков, форма мониторинга и график посещения занятий перед ВПР. Готовые инструменты помогут оценить уроки педагогов, чтобы проверить готовность школьников к ВПР. Еще есть образец аналитической справки, чтобы зафиксировать результаты контроля.*

**//Справочник заместителя директора школы. - 2022. - №2. - С. 19.**

**2. Как проконтролировать качество рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы на 2022/23 учебный год.**

**Аннотация:**

*В сентябре отчитайтесь о разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы. Зафиксируйте в справке результаты проверки документов. Воспользуйтесь для этого образцом.*

**//Справочник классного руководителя. - 2022. - №9. - С. 32.**

##### **3. Баранников К. А., Лесин С. М.**

Методология анализа больших данных в образовании. Системно-методологический подход, основанный на анализе образовательных данных, поиска стратегии принятия управленческих и организационно-педагогических решений в образовании.

**Аннотация:**

*Реализация системно-методологического подхода, основанного на анализе образовательных данных (Educational Data Mining) и методов интеллектуального анализа данных, применяемых при анализе и обработке, производимой образовательными организациями информации. Применение анализа образовательных данных для систем управления обучением и способов систематизации образовательных данных.*

**//Справочник заместителя директора школы. - 2022. - №2. - С. 19.**

## IV. Каталог статей.

### Раздел «Контроль в школе»

1. Что проверить в расписании в январе. Практикум для замдиректоров.

**Аннотация:**

*В статье-практикуме предлагаем тренажеры, которые помогут составить расписание занятий на II полугодие без ошибок. Так школа избежит предписаний и штрафов, если придет проверка.*

**//Справочник заместителя директора школы. - 2023. - №1. - С. 29.**

2. Костромина И.

Циклограмма дел заместителя директора по начальной школе на декабрь.

**Аннотация:**

*В статье – таблица с делами замдиректора в декабре. В этом месяце нужно подвести итоги первого полугодия: проверить, достигли ли ученики предметных и метапредметных результатов; деятельность методобъединения учителей, классные журналы.*

**//Управление начальной школой. - 2022. - №12. - С. 24.**

3. Справка, чтобы провести анализ работы классных руководителей по контролю посещаемости.

**Аннотация:**

*Воспользуйтесь готовым образцом, чтобы выявить как классные руководители контролируют посещаемость занятий. Справка содержит методические материалы, которые помогут провести сбор данных, а также пример анализа.*

**//Справочник классного руководителя. - 2022. - №12. - С. 20.**

#### **4. Лазарева М.**

Эффективность введения ФГОС-2021: два направления контроля. Чтобы избежать потери качества образования.

##### ***Аннотация:***

*В статье – направления контроля, которые помогут организовать мониторинг эффективности введения новых ФГОС НОО и ООО. Федеральных инструментов, которые помогут проконтролировать содержание и результаты работы по новым стандартам, нет. Эксперт проанализировал изменения и предложил, как можно проверить эффективность работы школы по ФГОС-2021. Для каждого направления контроля узнаете, с помощью каких средств, которые уже есть у вас, можно проанализировать первые результаты работы по новым стандартам. Еще есть комментарии экспертов-практиков, которые поделились, как контролируют эффективность введения новых ФГОС в своих школах.*

**//Справочник заместителя директора школы. - 2022. - №12. - С. 37.**

#### **5. Айзатова М., Кужель Н.**

Контроль октября: как учителя соблюдают санитарные требования на занятиях.

##### ***Аннотация:***

*В статье – готовые листы контроля санитарных требований на занятиях. Их проверил специалист по здоровью школьников. С помощью листов вы в октябре проконтролируете, как педагоги соблюдают санитарные правила и гигиенические нормативы во время уроков.*

**//Управление начальной школой. - 2022. - №10. - С. 10.**

#### **6. Крылова Е.**

Пять направлений ВШК в 1 четверти, чтобы повысить результаты учеников в этом году.

##### ***Аннотация:***

*В статье – пять направлений внутришкольного контроля, которые помогут подвести предварительные итоги I четверти. По каждому направлению узнаете, как проанализировать результаты школьников и спланировать работу педагогов, чтобы повысить успеваемость в году. Все рекомендации по направлениям контроля подготовил эксперт с многолетним стажем работы в школе. Рекомендации учитывают требования новых ФГОС. Также найдете образец справки, чтобы зафиксировать результаты внутришкольного контроля.*

**//Справочник заместителя директора школы. - 2022. - №10. - С. 8.**

### **10. Соловьева Д., Литвинова Е., Бутова А.**

Комплект справок по контролю качества образовательной деятельности в мае.

#### ***Аннотация:***

*В статье – комплект справок по контролю качества в мае для начальной школы. Проанализируйте, как педагоги реализовали рабочую программу воспитания, программу формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни. А педагог- психолог – программу коррекционной работы. Проверьте результативность в предметных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах. По итогам разработайте справки.*

**//Управление начальной школой. - 2022. - №5. - С. 18.**

### **11. Кондратенко Е.**

Как контролировать работу молодых и вновь прибывших специалистов.

#### ***Аннотация:***

*В статье – как провести контроль работы молодых и вновь прибывших специалистов. Поможет карта анализа урока нового коллеги. Еще найдете справку, чтобы зафиксировать результаты контроля.*

**//Справочник заместителя директора школы. - 2022. - № 4. - С. 64.**

### **12. Справка, чтобы провести мониторинг личностных результатов учащихся.**

#### ***Аннотация:***

*По плану внутришкольного контроля, оценку результатов личностного роста учащихся разных возрастов нужно проводить в апреле. Воспользуйтесь для этого готовым образцом. В справке зафиксированы методические материалы, которые помогут провести сбор данных, а также пример анализа.*

**//Справочник классного руководителя. - 2022. - №4. - С. 22.**

### **13. Губанова Е.**

Отчет о самообследовании: новые сведения по начальной школе. Чек-лист для проверки.

#### ***Аннотация:***

*В статье – чек-лист, по которому вы проверите, все ли включили в отчет о самообследовании за 2021 год. Кроме традиционных данных, в чек-листе эксперт отразил новые сведения, которые нужно внести. А также дал примеры формулировок.*

**//Управление начальной школой. - 2022. - №3. - С. 20.**

#### **14. Соловьева Д., Литвинова Е., Бутова А.**

Комплект справок по контролю качества образовательной деятельности в марте.

##### ***Аннотация:***

*В статье – комплект справок по контролю качества образовательной деятельности в марте для начальной школы. Оцените, готовы ли четвероклассники обучаться на уровне основного общего образования; проанализируйте, какова текущая успеваемость учеников за третью четверть и как классные руководители работают с портфелями достижений. Результаты включите в справку.*

**//Управление начальной школой. - 2022. - №3. - С. 10.**

#### **15. Литвинова Е.**

Циклограмма на март: контроль подготовки к ГИА. Итоги четверти и еще 30 дел.

##### ***Аннотация:***

*В статье – циклограмма работы заместителя директора на март. Все мероприятия в циклограмме равномерно распределены по направлениям и дням месяца, чтобы вам было проще спланировать работу. Также в циклограмме найдете список документов, которые нужно подготовить после проведения мероприятий.*

**//Справочник заместителя директора школы. - 2022. - №3. - С. 100.**

#### **16. Крылова Е.**

Как распланировать контрольные работы в 4 четверти, чтобы соблюсти разрешенное количество.

##### ***Аннотация:***

*В статье – способы, которые помогут сократить количество оценочных процедур в конце учебного года, чтобы не перегрузить школьников контрольными работами. Еще найдете памятку с рекомендациями ведомств, чтобы оптимизировать график оценочных процедур на IV четверть. А зафиксировать все изменения, которые внесете в график, помогут готовые образцы приказов.*

**//Справочник заместителя директора школы. - 2022. - №3. - С. 90.**



## **17. Николаева И.**

Семь ошибок при работе с персональными данными в школе. Как пройти проверку Роскомнадзора без претензий.

### ***Аннотация:***

*В статье – типичные ошибки, которые допускают школы при работе с персональными данными учеников, родителей и педагогов. Практические рекомендации директора-практика позволят избежать ошибок и не получить замечаний и штрафов при проверке Роскомнадзора.*

**//Справочник заместителя директора школы. - 2022. - №5. - С. 62.**

## V. КАТАЛОГ СТАТЕЙ

### РАЗДЕЛ «Управленческая компетентность руководителя образовательного учреждения»

1. Четыре неочевидные компетенции успешного педколлектива. Как оценить и прокачать у своих за лето.

**Аннотация:**

*В статье – четыре навыка, которые позволят прокачать коллег до уровня суперколлектива. Это повысит работоспособность всех учителей в школе. А также вы узнаете о приемах, которые развивают коллективные качества у сотрудников.*

**//Справочник руководителя образовательного учреждения. - 2022. - №5. - С. 92.**

## VI. ИЗДАНИЯ СОИРО

**1. Методические рекомендации «Новые форматы организации совместной деятельности» / Авторы-составители Г.В. Михайлова, Е.А. Боброва. – Смоленск: ГАУ ДПО СОИРО, 2022. – 32 с.**

**Аннотация:**

*Данные методические рекомендации содержат описание актуальных и нестандартных форматов проведения мероприятий со взрослыми участниками, а также базовые правила организации, задаваемые форматом, соблюдение которых существенно для качества взаимодействия. Методические рекомендации адресованы сотрудникам органов местного самоуправления и муниципальных образовательных центров, и будут полезны при организации взаимодействия с руководителями и педагогическими работниками школ с низкими результатами обучения и школ, функционирующих в неблагоприятных социальных условиях на муниципальном уровне.*

<https://ru.calameo.com/read/006398858f2f63d554215>

**2. Методические рекомендации по оценке эффективности руководителей общеобразовательных организаций Смоленской области /Авт.-сост. О. С. Кольцова. – Смоленск : ГАУ ДПО СОИРО, 2021.**

**Аннотация:**

*Данные методические рекомендации разработаны на основе комплексного подхода при проведении муниципальными органами управления образованием оценки эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций региона. В рекомендациях представлены оценочные материалы, позволяющие на основе конкретных критериев и показателей проводить оценочные процедуры, предложен механизм проведения публичной защиты реализации Программы развития учреждения. Предложенные материалы позволят выявить профессиональные дефициты и совершенствовать профессиональную деятельность руководителей общеобразовательных организаций.*

<https://ru.calameo.com/read/0063988581e7b0794ee87>

**3. Методические рекомендации по разработке комплекса мер, направленных на преодоление факторов, обуславливающих низкие результаты обучения / Автор-составитель О. В. Морозова. - Смоленск: ГАУ ДПО СОИРО, 2021. – 40 с.**

**Аннотация:**

*Данные методические рекомендации разработаны на основе комплексного подхода при проведении муниципальными органами управления образованием оценки эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций региона. В рекомендациях представлены оценочные материалы, позволяющие на основе конкретных критериев и показателей проводить оценочные процедуры, предложен механизм проведения публичной защиты реализации Программы развития учреждения. Предложенные материалы позволят выявить профессиональные дефициты и совершенствовать профессиональную деятельность руководителей общеобразовательных организаций.*

<https://ru.calameo.com/read/0063988585f20a31b333b>

**4. Методические рекомендации по использованию программы «Внутренний мониторинг ГАУ ДПО СОИРО» /Кисельман М. В. – Смоленск: ГАУ ДПО СОИРО, 2020. – 20 с.**

**Аннотация:**

*В издании представлены методические рекомендации по эксплуатации программного ресурса «Банк педагогического опыта», разработанного ГАУ ДПОС, который обеспечивает электронный сервис процедуры общественно-профессиональной экспертизы творческих работ педагогических работ из образовательных организаций Смоленской области.*

<https://ru.calameo.com/read/0063988588e0f60302b28>

**5. Мониторинг эффективности руководителей образовательных организаций Смоленской области/Автор-составитель: Неброева К.Н., заведующий отделом мониторинга и оценки качества образования ГАУ ДПО СОИРО Смоленск Октябрь, 2020: ГАУ ДПО СОИРО, 40 с.**

**Аннотация:**

*В пособии представлены результаты самооценки эффективности деятельности руководителей образовательных организаций Смоленской области; результаты экспертной оценки деятельности руководителей образовательных организаций Смоленской области, а также обобщенные данные по итогам мониторинга эффективности руководителей образовательных организаций Смоленской области.*

<https://ru.calameo.com/read/0063988588efc0d5db139>

**6. Методическое пособие Функциональное зонирование и оформление помещений образовательных организаций Смоленской области при реализации региональных проектов национального проекта «Образование»: Методическое пособие / Сост. М.А. Ходенкова. – Смоленск: ГАУ ДПО СОИРО, 2020.– 32 с.**

**Аннотация:**

*Методическое пособие «Функциональное зонирование и оформление помещений образовательных организаций Смоленской области при реализации региональных проектов национального проекта «Образование» представляет решение дизайна помещений образовательных организаций Смоленской области – участников региональных проектов НП «Образование», а также возможные подходы к дизайну и зонированию помещений образовательных организаций. Может быть использовано в качестве ориентира в создании эффективного и эргономичного образовательного пространства.*

<https://ru.calameo.com/read/0063988589a2bd5938960>

**7. Методическое пособие для органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и образовательных организаций по вопросам развития волонтерского движения /Авт.-сост. А.В. Андреева, В.А. Филинов – Смоленск: ГАУ ДПО СОИРО, 2020. – 32 с.**

**Аннотация:**

*Настоящее методическое пособие для органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и образовательных организациях по вопросам развития волонтерского движения в рамках реализации национального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» разработано в соответствии с паспортом регионального проекта, утвержденного 21 марта 2019 года. Пособие адресовано специалистам органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителям организаций и организациям разного уровня образования и ведомственной принадлежности, широкому кругу читателей, которые могут стать потенциальными волонтерами.*

<https://ru.calameo.com/read/00639885881866e36b6c3>

**8. Рекомендации по повышению эффективности деятельности сельских малокомплектных школ: Для руководителей сельских малокомплектных школ. – Автор-составитель: Петруленков В.М., профессор кафедры педагогики и психологии ГАУ ДПО СОИРО. - Смоленск: ГАУ ДПО СОИРО, 2020. – 32 с.**

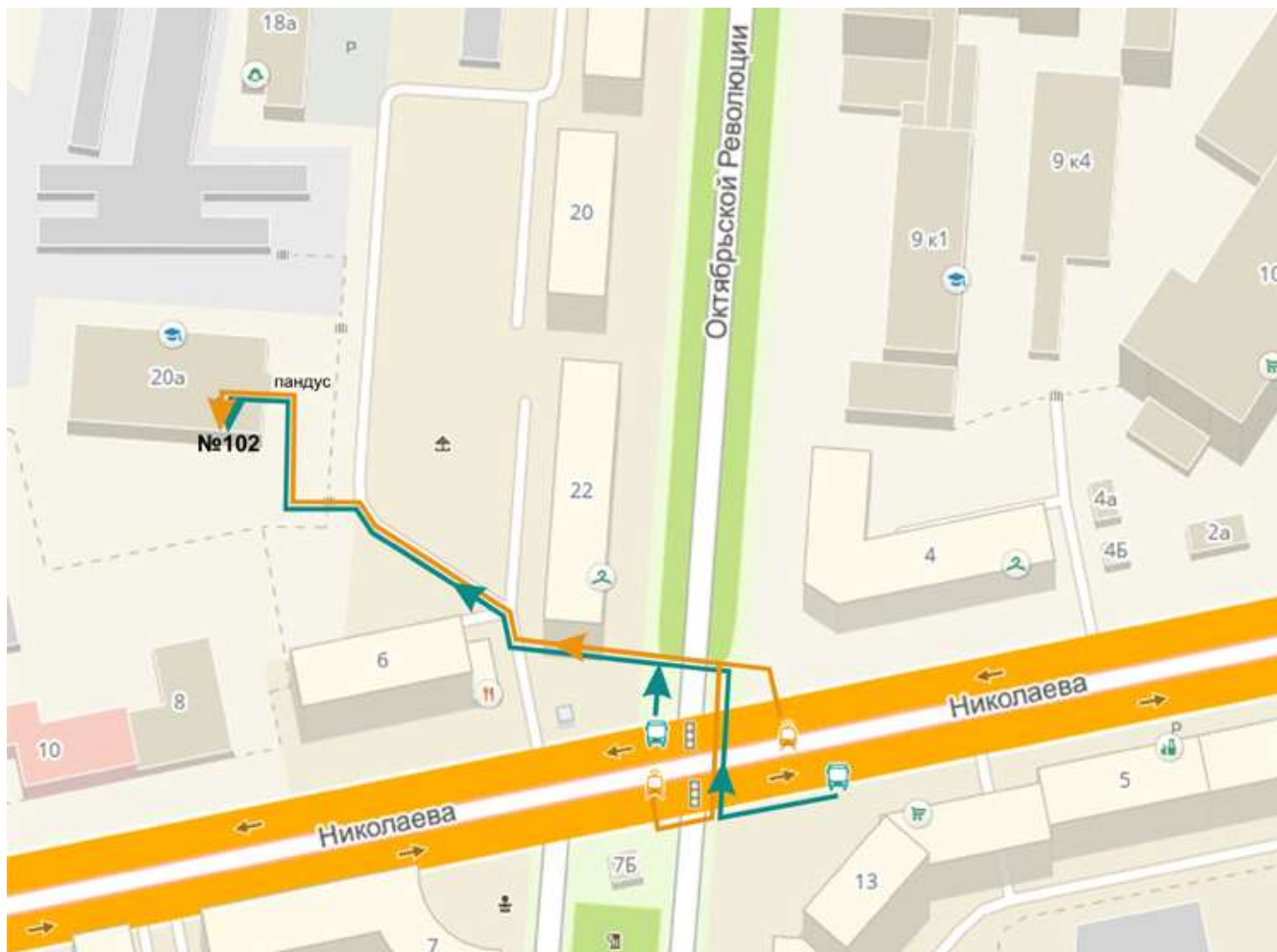
**Аннотация:**

*Учебно-методическое пособие предназначено для руководителей сельских школ, малокомплектных школ условия работы которых значительным образом отличаются от тех, в которых работают городские руководители. В пособии находят отражения идеи развития учебного процесса в содержании и методике обучения сельских школьников, развитие их коммуникативных компетенций, даются рекомендации по организации в школьном коллективе атмосферы творчества, взаимодоверия, ответственности за конечный результат.*

<https://ru.calameo.com/read/0063988581fa2b1926c51>



## Как найти региональный информационно-библиотечный центр ГАУ ДПО СОИРО



214000, г. Смоленск, ул. Октябрьской революции, д. 20А