



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО»
(ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г ГРОЗНОГО)
им. В.А. Кан-Калика ул., д. 60, г. Грозный,
Чеченская Республика, 364024
Тел./факс: (8712) 22-21-16
e-mail: uo-groznvdep@mail.ru; https://grozdepobr.ru/
ОКПО 35107326; ОГРН 1022002544266;
ИНН/КПП 2020002627/201301001

СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИ
МУНИЦИПАЛЬНИ УЧРЕЖДЕНИ
СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
(СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ)
В.А. Кан-Калика царах ур., ц. 60, Соблжа-Гала
Нохчийн Республика, 364024
Тел./факс: (8712) 22-21-16
e-mail: uo-groznvdep@mail.ru; https://grozdepobr.ru/

23.08.2021. № 1347/20
На № _____ от _____

О направлении методических
рекомендаций

Руководителям
муниципальных бюджетных
общеобразовательных учреждений
г. Грозного

Уважаемые руководители!

Направляем вам копию письма первого заместителя министра образования и науки Чеченской Республики Тааева И.Д. от 19.08.2021 г. № 1183/07-06 о направлении методических рекомендаций, подготовленных по итогам проведения анализа представленных субъектами Российской Федерации сведений о положительном опыте деятельности региональных систем образования для руководства в работе.

Приложение: на 44 л. в 1 экз.

Заместитель Мэра –
начальник Департамента

З.М. Ахматов



МИНИСТР

ПОРУЧЕНИЕ

24.05.2024

ТІЕДИЛЛАР

СРОЧНО

(при необходимости по телефону)

Томасу А. А.

фонд организационных
и ресурсных,

М.Х. БАЙСУЛТАНОВ



Исх. № 31-05/5413-ВХ

24 мая 2021 г.

Методические материалы на тему:

«Нормативный аспект при планировании
следующего учебного года»

Байсултанову Идрису Хасаевичу, министру
образования и науки Чеченской Республики

Уважаемый Идрис Хасаевич!

Важный этап в организации образовательного процесса – это определение плана работы на предстоящий год. Планирование учебного года является ежегодной задачей для работников образовательных учреждений и выполняется с учетом изменений в требованиях к оформлению документации.

Актуальность методических материалов на предмет планирования следующего учебного года обосновывается тем, что подготовка должна начинаться заблаговременно и соответствовать перечню локальных нормативных актов. Изучив методические материалы, Вы узнаете, что изменилось в требованиях к оформлению документации в 2021 году, как действовать в ситуации, когда один нормативный акт противоречит другому и какие изменения необходимо внести в ЛНА для их системной актуализации.

Материалы значительно облегчат работу руководителям и сэкономят не только затраченное время на поиск ответов, но и помогут правильно подготовиться к следующему учебному году. В связи с этим просим Вас оказать информационное содействие подведомственным Вам учреждениям о детальном изучении данных методических материалов.

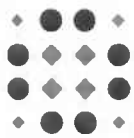
Методические материалы предназначены для самостоятельного изучения в любое удобное время, без отрыва от рабочего процесса.

Материалы будут полезны:

- руководителям образовательных организаций, реализующих основные и дополнительные образовательные программы всех уровней;
- администрации образовательных организаций;
- специалистам региональных органов управления образованием и надзорных органов;
- педагогам;
- методистам;
- иным заинтересованным лицам.

Содержание методических материалов:

- 1) Какие требования к оформлению документации образовательной организации более не являются обязательными в 2021 году и почему?
- 2) Каким образом следует вносить изменения в ЛНА организации для их системной актуализации?
- 3) Что предпринимать, если требования различных нормативных актов входят в противоречие друг с другом?
- 4) Каким образом можно получить дополнительные разъяснения о порядке применения законодательных и подзаконных нормативных новелл?
- 5) Требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий), предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления.
- 6) Принципы регуляторной гильотины.



МЦДПО

ОБРАЗОВАНИЕ – ЗАЛОГ УСПЕХА

Общество с ограниченной ответственностью
«Международный центр дополнительного
профессионального образования»
т. +7 (812) 467 41 30, e-mail: info@mc-dpo.ru

Методические материалы (видеолекция)

по теме:

«Нормативный аспект при планировании следующего учебного года»

Содержание методических материалов:

- 1) Какие требования к оформлению документации образовательной организации более не являются обязательными в 2021 году и почему?
- 2) Каким образом следует вносить изменения в ЛНА организации для их системной актуализации?
- 3) Что предпринимать, если требования различных нормативных актов входят в противоречие друг с другом?
- 4) Каким образом можно получить дополнительные разъяснения о порядке применения законодательных и подзаконных нормативных новелл?
- 5) Требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий), предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления.
- 6) Принципы регуляторной гильотины.

ЛЕКТОР

Зачесова Елена Васильевна, эксперт в области образовательного права, член авторских коллективов по разработке ФГОС и профессиональных стандартов в сфере образования, соавтор федеральных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения, член жюри конкурса «Учитель года», эксперт «Методической кухни» (Учительская газета), эксперт ПНПО.

Методические материалы предназначены для самостоятельного изучения заинтересованными представителями в любое комфортное время, без отрыва от рабочего процесса.

Для получения методических материалов «Нормативный аспект при планировании следующего учебного года» обращайтесь к координатору проекта Степаненковой Татьяне Александровне по телефонам

рабочий: +7 (812) 467-41-30, мобильный: +7 (950) 808-61-30, по электронной почте: stepanenkova@mc-dpo.ru

Сайт вебинара: webinar-cr.mc-dpo.ru

Зарегистрироваться

Вход. № 466/07-46
24. 05 2021 г.

**Наполнение методических материалов:**

- видеолекция;
- презентация лектора (которую при необходимости легко использовать в дальнейшей работе);
- удостоверение участника (свидетельствует о прохождении обучения по заявленной теме);
- дополнительный материал от лектора.

ЛЕКТОР

Зачесова Елена Васильевна, эксперт в области образовательного права, член авторских коллективов по разработке ФГОС и профессиональных стандартов в сфере образования, соавтор федеральных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения, член жюри конкурса «Учитель года», эксперт «Методической кухни» (Учительская газета), эксперт ПНПО.

Для получения методических материалов «**Нормативный аспект при планировании следующего учебного года**» обращайтесь к координатору проекта Степаненковой Татьяне Александровне по телефонам рабочий: +7 (812) 467-41-30, мобильный: +7 (950) 808-61-30, по электронной почте: stepanenkova@mc-dpo.ru

Сайт вебинара webinar-cp.mc-dpo.ru

С уважением,
Генеральный директор



Двуреченский Ю. В.



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(Минобрнауки ЧР)

364021, г. Грозный,
ул. им. академика М.Д. Миллионщикова, 67 «а»
тел.: 8 (8712) 22-27-42, факс: 22-51-88
E-mail: mail@mon95.ru
<http://www.mon95.ru>
ОКПО 45266617, ОГРН 1022002542737
ИНН/КПП 2020001415/201401001

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН
ДЕШАРАН А, ИЛМАНАН А
МИНИСТЕРСТВО**

364021, Соьлжа-Г'ала
академикан М.Д. Миллионшиковн ц'арах урам, 67«а»
тел.: 8 (8712) 22-27-42, факс: 22-51-88
E-mail: mail@mon95.ru
<http://www.mon95.ru>
ОКПО 45266617, ОГРН 1022002542737
ИНН/КПП 2020001415/201401001

25.05.2021 № 466/07-46
На № _____ от _____

Руководителям органов управления
образованием администраций
муниципальных районов и
городских округов Чеченской
Республики

Руководителям государственных
образовательных организаций
Министерства образования и науки
Чеченской Республики

Министерство образования и науки Чеченской Республики (далее – Министерство) направляет для сведения копию письма генерального директора ООО «Международный центр дополнительного профессионального образования» Двуреченского Ю.В. о методических материалах на тему: «Нормативный аспект при планировании следующего учебного года».

Министерство рекомендует ознакомиться с указанными методическими материалами и довести до сведения всех руководителей образовательных организаций для использования в работе.

Приложение: на 3 л.

И.о. министра

И.Д. Таев



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)**

Каретный Ряд, д. 2, Москва, 127006
Тел. (495) 539-55-19; факс (495) 587-01-13; e-mail: info@edu.gov.ru
ОГРН 1187746728840; ИНН/КПП 7707418081/770701001

16 августа 2021 г.

№ НН-202/07

Руководителям органов
исполнительной власти субъектов
Российской Федерации,
осуществляющих государственное
управление в сфере образования

О направлении

методических рекомендаций

Протокол заседания Правительственной
комиссии от 28 мая 2021 г. № 1,
раздел I, пункт 3, подпункт «а»,
поручение Правительства
Российской Федерации от 27 мая 2021 г.
№ ДЧ-П44-6775, пункт 6

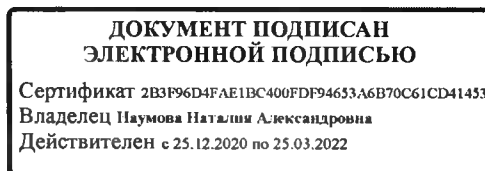
В соответствии с протоколом заседания Правительственной комиссии по миграционной политике Минпросвещения России было поручено разработать совместно заинтересованными федеральными органами исполнительной власти методические рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации об организации работы общеобразовательных организаций по языковой и социокультурной адаптации детей иностранных граждан (далее – методические рекомендации).

Вх. № 1183/07-06
17.08.21

Минпросвещения России направляет методические рекомендации, подготовленные по итогам проведения анализа представленных субъектами Российской Федерации сведений о положительном опыте деятельности региональных систем образования в указанной сфере, для использования в работе.

Приложение: на 36 л. в 1 экз.

Временно исполняющая
обязанности заместителя
Министра



Н.А. Наумова

Юрчук О.Л.
(495) 587-01-10, доб. 3481



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Минобрнауки ЧР)**

364021, г. Грозный,
ул. им. академика М.Д. Миллионщикова, 67«а»
тел.: 8 (8712) 22-27-42, факс: 22-51-88
E-mail: mail@mon95.ru
<http://www.mon95.ru>
ОКПО 45266617, ОГРН 1022002542737
ИНН/КПП 2020001415/201401001

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН
ДЕШАРАН А, ИЛМАНАН А
МИНИСТЕРСТВО**

364021, Соьлжа-Г'ала
академикан М.Д.Миллионщиковн ц'арах урам, 67«а»
тел.: 8 (8712) 22-27-42, факс: 22-51-88
E-mail: mail@mon95.ru
<http://www.mon95.ru>
ОКПО 45266617, ОГРН 1022002542737
ИНН/КПП 2020001415/201401001

19.08.2021 № 1183/07-06
На № _____ от _____

Руководителям органов управления
образованием администраций
муниципальных районов и городских
округов Чеченской Республики

Руководителям государственных
образовательных организаций
Министерства образования и науки
Чеченской Республики

Министерство образования и науки Чеченской Республики направляет для руководства в работе копию письма временно исполняющей обязанности заместителя министра просвещения Российской Федерации Наумовой Н.А.

Приложение: на 43 л.

Первый заместитель министра

И.Д. Таев



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(Минобрнауки ЧР)

ул. им. академика М.Д. Миллионщикова, 67 «а»,
г. Грозный, Чеченская Республика, 364021,
тел.: 8 (8712) 22-27-42, факс: 22-51-88
E-mail: mail@mon95.ru
<http://www.mon95.ru>
ОКПО 45266617, ОГРН 1022002542737
ИНН/КПП 2020001415/201401001

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН
ДЕШАРАН А, ИЛМАНАН А
МИНИСТЕРСТВО**

академикан М.Д. Миллионщиковн цIарах урам, 67«а»
Сольжа-ГIала, Нохчийн Республика, 364021,
тел.: 8 (8712) 22-27-42, факс: 22-51-88
E-mail: mail@mon95.ru
<http://www.mon95.ru>
ОКПО 45266617, ОГРН 1022002542737
ИНН/КПП 2020001415/201401001

На № 09.10.2021 от № 3083/07-43

Руководителям органов управления
образованием администраций
муниципальных районов и
городских округов Чеченской
Республики

Руководителям государственных
образовательных организаций
Министерства образования и науки
Чеченской Республики

Министерство образования и науки Чеченской Республики направляет методические рекомендации по организации и проведению школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников по чеченскому языку и литературе в 2021-2022 учебном году.

Приложение: на 18 л.

Директор департамента
общего образования

Т.И. Изнауrow

Рыбалкина Асият Геннадьевна, отдел общего образования, главный специалист-эксперт
8 (8712)22-38-85, asiyat_mon95@mail.ru

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГКУ «ИНСТИТУТ ЧЕЧЕНСКОГО ЯЗЫКА»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ШКОЛЬНОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПОВ
ВСЕРОССИЙСКОЙ ОЛИМПИАДЫ ШКОЛЬНИКОВ
ПО ЧЕЧЕНСКОМУ ЯЗЫКУ И ЛИТЕРАТУРЕ
В 2021 – 2022 УЧЕБНОМ ГОДУ**

Грозный

2021

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	3
РАЗДЕЛ 1. Организация школьного этапа всероссийской олимпиады школьников	4
1. Общие положения	4
2. Порядок проведения школьного этапа олимпиады	5
3. Порядок проверки олимпиадных работ школьного этапа олимпиады	8
4. Порядок проведения процедуры анализа, показа и апелляции по результатам проверки заданий школьного этапа олимпиады.....	9
5. Порядок подведения итогов школьного этапа олимпиады.....	10
РАЗДЕЛ 2. Организация муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников	11
1. Общие положения	11
2. Порядок проведения муниципального этапа олимпиады	12
3. Порядок проверки олимпиадных работ муниципального этапа олимпиады.....	15
4. Порядок проведения процедуры анализа, показа и апелляции по результатам проверки заданий муниципального этапа олимпиады	16
5. Порядок подведения итогов муниципального этапа олимпиады	17

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации предназначены для специалистов органов муниципального самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителей и сотрудников общеобразовательных организаций, задействованных при подготовке, проведении школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников и обработке их результатов по чеченскому языку и литературе в 2021 – 2022 учебном году.

Рекомендации содержат два раздела, которые посвящены общим вопросам организации и проведения школьного и муниципального этапов олимпиады.

Методические рекомендации по организации и проведению школьного и муниципального этапов олимпиады по чеченскому языку и литературе подготовлены Центром учебно-методического обеспечения ГКУ «Институт чеченского языка».

Используемые понятия:

Площадка проведения олимпиады (площадка) – организация, на базе которой проводится олимпиада.

Координатор на площадке проведения олимпиады – представитель оргкомитета, который обеспечивает руководство и контроль за процессами подготовки, проведения и обработки результатов олимпиады.

Место проведения олимпиады – помещения (аудитории), в которых проводятся соревновательные испытания.

Олимпиадная работа – результат выполнения заданий олимпиады участником.

Организатор – орган исполнительной власти, осуществляющий управление в сфере образования, обеспечивающий подготовку, проведение, обработку результатов, проведение апелляционных процедур этапа всероссийской олимпиады школьников на определенной территории. Для школьного и муниципального этапов олимпиады организатором является орган муниципального самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Организатор в аудитории – лицо, уполномоченное организационным комитетом находиться на площадке проведения олимпиады и отвечающее за соблюдение требований Порядка проведения олимпиады.

Организатор вне аудитории – лицо, уполномоченное организационным комитетом находиться на площадке проведения олимпиады и отвечающее за соблюдение требований Порядка в месте проведения олимпиады.

Заявление на апелляцию – заявление участника о несогласии с выставленными баллами.

Интернет-ресурс – совокупность интегрированных средств технического и программно-аппаратного характера, а также информации, предназначенной для публикации в сети Интернет.

Комплект олимпиадных заданий – задания, критерии и методика оценивания выполненных олимпиадных работ для работы жюри.

Сокращения и аббревиатуры:

Оргмодель – организационно-технологическая модель.

Порядок – Порядок проведения всероссийской олимпиады школьников.

Рособрнадзор – федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Роспотребнадзор – федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

МПМК – муниципальная предметно-методическая комиссия.

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

ОМСУ – органы муниципального самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

ОО – образовательная организация.

ОРВИ – острая респираторная вирусная инфекция.

Оргкомитет – организационный комитет.

РОИВ – региональные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

РПМК – региональная предметно-методическая комиссия.

РАЗДЕЛ 1. Организация школьного этапа всероссийской олимпиады школьников

1. Общие положения

1.1. Всероссийская олимпиада школьников проводится в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 г. № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников», приказами (распоряжениями) региональных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования, локальными нормативными актами органов муниципального самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и образовательных организаций.

1.2. Школьный этап олимпиады проводится по заданиям, разработанным для обучающихся 7-11 классов.

1.3. Организатором школьного этапа олимпиады является ОМСУ.

1.4. В соответствии с Порядком организатору необходимо:

– не позднее чем за 30 календарных дней подготовить и утвердить график проведения школьного этапа олимпиады в соответствии со сроками, установленными РОИВ;

– не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения школьного этапа олимпиады утвердить составы организационного комитета, жюри и апелляционной комиссии по чеченскому языку и литературе;

– не позднее чем за 15 календарных дней подготовить и утвердить сроки, расписание и продолжительность проведения школьного этапа олимпиады по чеченскому языку и литературе, процедуру регистрации участников олимпиады, анализа выполненных олимпиадных работ, их показа, а также рассмотрения апелляций участников олимпиады;

– не позднее чем за 15 календарных дней до проведения этапа по соответствующему предмету подготовить и утвердить сроки дешифрования олимпиадных заданий, выдачи критериев и методики оценивания выполненных олимпиадных работ;

– не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала школьного этапа олимпиады (путем рассылки официальных писем, публикации на официальных интернет-ресурсах) информировать руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителей образовательных организаций, расположенных на территории соответствующих муниципальных образований, участников школьного этапа олимпиады и их родителей (законных представителей) о сроках и площадках проведения школьного этапа олимпиады по чеченскому языку и литературе, а также об утвержденных нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение школьного этапа олимпиады по чеченскому языку и литературе;

– обеспечить создание специальных условий для участников школьного этапа олимпиады с ОВЗ и детей-инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития с учетом требований Порядка;

– организовать процедуру пересмотра индивидуальных результатов в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчёте баллов за выполнение заданий, и утверждения итоговых результатов школьного этапа олимпиады с учётом внесенных изменений;

– установить квоту победителей и призёров школьного этапа олимпиады;

– в срок до 21 календарного дня со дня даты проведения утвердить итоговые результаты школьного этапа олимпиады по чеченскому языку и литературе на основании протоколов жюри и опубликовать их на своем официальном сайте в сети Интернет.

1.5. Методическое обеспечение школьного этапа олимпиады осуществляют муниципальные предметно-методические комиссии по чеченскому языку и литературе, создаваемые организатором муниципального этапа олимпиады.

1.6. Для проведения школьного этапа олимпиады не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения соответствующего этапа формируется организационный комитет, состоящий не менее чем из 5 человек. В состав оргкомитета могут входить руководители (заместители руководителей) ОМСУ, руководители организаций,

являющиеся координаторами соответствующего этапа, представители МПМК, педагогических работников, а также представители общественных организаций.

1.7. Оргкомитет олимпиады обеспечивает:

- проведение соответствующего этапа в соответствии с Порядком, нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение соответствующего этапа олимпиады, и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в образовательных организациях;

- не позднее чем за 10 календарных дней до начала олимпиады информирование участников о продолжительности выполнения олимпиадных заданий, оформлении выполненных олимпиадных работ, проведении анализа олимпиадных заданий, показе выполненных олимпиадных работ, порядке подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, об основаниях для удаления с олимпиады, а также времени и месте ознакомления с результатами олимпиады;

- назначение организаторов в аудитории проведения, вне аудиторий проведения и их инструктаж (включая правила проведения олимпиады, обязанности участников и организаторов);

- кодирование (обезличивание) и декодирование олимпиадных работ участников соответствующего этапа олимпиады.

1.8. Для проведения школьного этапа олимпиады оргкомитет разрабатывает организационно-технологическую модель проведения соответствующего этапа.

1.9. Организационно-технологическая модель проведения школьного этапа может содержать:

- порядок проведения олимпиады по предмету;
- порядок проверки олимпиадных работ школьного этапа;
- порядок организации процедуры анализа заданий и их решений школьного этапа;
- порядок показа олимпиадных заданий школьного этапа;
- порядок проведения апелляции по результатам проверки заданий школьного этапа;
- порядок подведения итогов школьного этапа.

1.10. В соответствии с Порядком состав жюри школьного олимпиады формируется из числа педагогических работников, руководящих работников образовательных организаций и утверждается организатором олимпиады.

1.11. В состав жюри входят председатель жюри и члены жюри.

1.12. Жюри школьного этапа олимпиады:

- осуществляет оценивание выполненных олимпиадных работ;
- проводит анализ олимпиадных заданий и их решений, показ выполненных олимпиадных работ в соответствии с Порядком и оргмоделью этапа олимпиады;

- определяет победителей и призёров олимпиады на основании ранжированного списка участников по предмету с учетом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой, установленной организатором школьного этапа олимпиады, и оформляет итоговый протокол;

- направляет организатору школьного этапа олимпиады протокол жюри по предмету с результатами олимпиады, подписанный председателем и членами жюри;

- направляет организатору олимпиады аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий, подписанный председателем жюри;

- своевременно передает данные в оргкомитет для заполнения соответствующих баз данных олимпиады.

1.13. Протоколы работы жюри направляются ОМСУ в электронной форме.

2. Порядок проведения школьного этапа олимпиады

2.1. Места проведения олимпиады должны соответствовать санитарным нормам и требованиям Роспотребнадзора, установленным на момент проведения олимпиадных испытаний.

2.2. Для организации и проведения школьного этапа олимпиады формируется оргкомитет, непосредственно отвечающий за организацию и проведение школьного этапа.

2.3. Организатор школьного этапа может создать единый оргкомитет олимпиады.

В этом случае необходимо обеспечить присутствие членов оргкомитета на местах проведения олимпиады.

2.4. Оргкомитет формирует составы жюри по чеченскому языку и литературе на данной площадке, составы апелляционных комиссий и согласовывает их с организатором школьного этапа не позднее чем за 30 календарных дней до начала олимпиады.

2.5. Организатор школьного этапа олимпиады не позднее чем за 10 календарных дней до начала олимпиады определяет механизм передачи комплектов олимпиадных заданий для работы жюри.

2.6. Рекомендуются осуществлять передачу комплектов олимпиадных заданий в электронном (зашифрованном) либо распечатанном виде в закрытых конвертах (пакетах) в день проведения олимпиады по общеобразовательному предмету не ранее чем за 1,5 часа до начала ее проведения.

2.7. Лицо, получившее материалы (в электронном либо распечатанном виде) несёт персональную ответственность за информационную безопасность переданных ему комплектов олимпиадных заданий и подписывает соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.

2.8. Оргкомитет школьного этапа олимпиады:

- собирает у участников олимпиады согласия на обработку персональных данных;
- информирует участников о сроках, площадке проведения олимпиады, продолжительности и начале выполнения олимпиадных заданий, правилах оформления выполненных олимпиадных работ, основаниях для удаления с олимпиады, времени и месте ознакомления с результатами олимпиады, процедурах анализа заданий олимпиады и их решений, показа выполненных олимпиадных работ, порядке подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, в том числе с использованием информационных стендов ОО – площадок проведения олимпиады;
- обеспечивает выполнение требований к материально-техническому оснащению олимпиады;
- проводит регистрацию участников в день проведения олимпиады по чеченскому языку и литературе;
- обеспечивает тиражирование материалов в день проведения олимпиады;
- назначает организаторов в аудитории проведения олимпиады по чеченскому языку и литературе;
- обеспечивает контроль соблюдения выполнения участниками требований Порядка, организационно-технологической модели;
- осуществляет кодирование (обезличивание) работ участников олимпиады;
- осуществляет хранение работ участников школьного этапа олимпиады в течение срока, установленного организационно-технологической моделью (не менее 1 года с момента ее проведения);
- обеспечивает своевременную (не позднее 3 календарных дней с момента проведения олимпиады) передачу обезличенных работ членам жюри для проверки;
- осуществляет декодирование работ участников школьного этапа олимпиады;
- осуществляет подготовку и внесение данных в протокол предварительных результатов;
- информирует участников о результатах этапа не позднее 7 календарных дней после окончания испытаний;
- информирует участников о дате, времени и месте проведения процедур анализа выполненных олимпиадных заданий и их решений, показа работ и апелляции по чеченскому языку и литературе;
- организует проведение процедур анализа и показа выполненных олимпиадных заданий для участников олимпиады не позднее 10 дней после окончания испытаний;
- принимает заявления на апелляцию от участников олимпиады;
- организует проведение апелляций не позднее 10 дней после окончания испытаний по предмету;
- формирует итоговый протокол результатов по каждому предмету;

- утверждает результаты по каждому предмету олимпиады;
- передаёт протокол итоговых результатов школьного этапа олимпиады организатору в соответствии со сроками, установленными организатором муниципального этапа олимпиады.

2.9. При проведении олимпиады в период пандемии COVID-19 необходимо придерживаться следующих требований:

- обязательная термометрия при входе в место проведения олимпиады. При наличии повышенной температуры или признаков ОРВИ участники, организаторы, общественные наблюдатели и другие лица, имеющие право находиться на площадке проведения олимпиады, не допускаются;

- рассадка участников в аудиториях с соблюдением дистанции не менее 1,5 метров и требований, установленных территориальными органами Роспотребнадзора;

- обязательное наличие и использование средств индивидуальной защиты для организаторов, членов жюри и участников олимпиады.

2.10. В случаях выявления у участника повышенной температуры или признаков ОРВИ он может по решению оргкомитета школьного этапа олимпиады не быть допущен до выполнения олимпиадных заданий по состоянию здоровья. В таком случае председатель или члены оргкомитета оформляют соответствующий акт в свободной форме либо форме, предоставленной организатором.

2.11. Для прохождения в помещение (аудиторию) проведения олимпиады участнику необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

2.12. Рекомендуется организовать регистрацию участников олимпиады в отдельной аудитории до входа в помещение (аудиторию) проведения олимпиады, определенной оргкомитетом, либо в специально отведённом для этого помещении (коридор) с соблюдением необходимых санитарно-эпидемиологических норм.

2.13. При проведении олимпиады каждому участнику должно быть предоставлено отдельное рабочее место, оборудованное с учетом требований к проведению школьного этапа олимпиады.

2.14. До начала испытаний для участников должен быть проведен краткий инструктаж, в ходе которого они должны быть проинформированы о продолжительности олимпиады, правилах поведения, запрещенных действиях.

2.15. Во время проведения олимпиады участникам запрещается:

- общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, меняться местами;
- обмениваться любыми материалами и предметами, использовать справочные материалы, средства связи;

- покидать аудиторию без разрешения организаторов или членов оргкомитета олимпиады;

2.16. В случае нарушения установленных правил участники олимпиады удаляются из аудитории, их работа аннулируется. В отношении удаленных участников составляется акт, который подписывается организаторами в аудитории и членами оргкомитета.

2.17. Опоздание участников олимпиады к началу ее проведения, выход из аудитории участников по уважительной причине не дают им права на продление времени олимпиады.

2.18. Во время выполнения олимпиадных заданий участник олимпиады вправе покинуть аудиторию только по уважительной причине. При этом запрещается выносить олимпиадные задания, черновики и бланки ответов.

2.19. В каждой аудитории, где проводятся испытания, необходимо обеспечить наличие часов.

2.20. Время начала и окончания олимпиады фиксируется организатором в аудитории на информационном стенде (школьной доске).

2.21. Все участники во время проведения олимпиады должны сидеть по одному человеку за учебным столом. Рассадка осуществляется таким образом, чтобы участники олимпиады не могли видеть записи в бланках (листах) ответов других участников.

2.22. На площадках проведения олимпиады вправе присутствовать представители организатора олимпиады, оргкомитета и жюри олимпиады, а также граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей в порядке, установленном Министерством образования и науки Чеченской Республики.

2.23. По прибытии на площадку проведения общественным наблюдателям необходимо предъявить членам оргкомитета документы, подтверждающие их полномочия (документ, удостоверяющий личность, удостоверение общественного наблюдателя).

2.24. Все участники школьного этапа олимпиады обеспечиваются:

- черновиками;
- бланки с заданиями.

2.25. До начала работы участники олимпиады под руководством организаторов в аудитории заполняют титульный лист, который заполняется от руки разборчивым почерком. Время инструктажа и заполнения титульного листа не включается во время выполнения работы.

2.26. После заполнения титульных листов участникам выдаются бланки с заданиями.

2.27. За 30 минут и за 5 минут до времени окончания выполнения заданий организаторам в аудитории необходимо сообщить участникам о времени, оставшемся до завершения выполнения заданий.

2.28. После окончания времени выполнения заданий все листы бумаги, используемые участниками в качестве черновиков, должны быть помечены словом «черновик». Черновики сдаются организаторам, членами жюри не проверяются, а также не подлежат кодированию.

2.29. Бланки с ответами, черновики сдаются организаторам в аудитории. Организаторы в аудитории передают работы участников членам оргкомитета.

2.30. Кодирование работ осуществляется представителями оргкомитета после выполнения олимпиадных заданий всеми участниками олимпиады.

2.31. Работы участников олимпиады не подлежат декодированию до окончания проверки всех работ участников.

2.32. Участники олимпиады, досрочно завершившие выполнение олимпиадных заданий, могут сдать их организаторам в аудитории и покинуть место проведения олимпиады, не дожидаясь завершения олимпиады.

2.33. Участники олимпиады, досрочно завершившие выполнение олимпиадных заданий и покинувшие аудиторию, не имеют права вернуться в аудиторию для выполнения заданий или внесения исправлений в бланки ответов.

3. Порядок проверки олимпиадных работ школьного этапа олимпиады

3.1. Состав жюри олимпиады формируется из числа педагогических, руководящих работников образовательных организаций.

3.2. Число членов жюри школьного этапа олимпиады по каждому предмету составляет не менее 3 человек.

3.3. Бланки (листы) ответов участников олимпиады не должны содержать никаких референций на её автора (фамилия, имя, отчество) или каких-либо иных отличительных пометок, которые могли бы выделить работу среди других или идентифицировать её исполнителя. В случае обнаружения вышеперечисленного олимпиадная работа участника олимпиады не проверяется. Результат участника олимпиады аннулируется.

3.4. Кодированные работы участников олимпиады передаются жюри школьного этапа олимпиады.

3.5. Жюри осуществляют проверку выполненных олимпиадных работ участников в соответствии с предоставленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий, разработанными МПМК (РПМК).

3.6. Жюри не проверяет и не оценивает работы, выполненные на листах, помеченных как черновик.

3.7. Проверку выполненных олимпиадных работ участников олимпиады

рекомендуется проводить не менее чем двумя членами жюри.

3.8. Членам жюри олимпиады запрещается копировать и выносить выполненные олимпиадные работы участников из аудиторий, в которых они проверяются, комментировать процесс проверки выполненных олимпиадных работ, а также разглашать результаты проверки до публикации предварительных результатов олимпиады.

3.9. После проверки всех выполненных олимпиадных работ участников олимпиады жюри составляет протокол результатов (в протоколе фиксируется количество баллов по каждому заданию, а также общая сумма баллов участника) и передаёт бланки (листы) ответов в оргкомитет для декодирования.

3.10. После проведения процедуры декодирования результаты участников размещаются на информационном стенде ОО – площадки проведения школьного этапа олимпиады, а также на информационном ресурсе организатора в сети Интернет.

3.11. По итогам проверки выполненных олимпиадных работ участников олимпиады, а также проведения процедуры апелляции организатору соответствующего этапа направляется аналитический отчёт о результатах выполнения олимпиадных заданий, подписанный председателем жюри.

3.12. Итоговый протокол подписывается председателем жюри и утверждается организатором олимпиады с последующим размещением его на информационном стенде ОО, а также публикацией на информационном ресурсе организатора.

4. Порядок проведения процедуры анализа, показа и апелляции по результатам проверки заданий школьного этапа олимпиады

4.1. Анализ заданий и их решений олимпиады проходит в сроки, установленные оргкомитетом соответствующего этапа, но не позднее чем 7 календарных дней после окончания олимпиады.

4.2. Анализ заданий и их решений осуществляют члены жюри школьного этапа олимпиады.

4.3. В ходе анализа заданий и их решений представители жюри подробно объясняют критерии оценивания каждого из заданий и дают общую оценку по итогам выполнения заданий.

4.4. При анализе заданий и их решений вправе присутствовать участники олимпиады, члены оргкомитета, общественные наблюдатели, педагоги-наставники, родители (законные представители).

4.5. После проведения анализа заданий и их решений в установленное организатором время жюри (по запросу участника олимпиады) проводит показ выполненной им олимпиадной работы.

4.6. Показ работ осуществляется в сроки, установленные оргкомитетом, но не позднее чем семь календарных дней после окончания олимпиады.

4.7. Показ осуществляется после проведения процедуры анализа решений заданий школьного этапа олимпиады.

4.8. Показ работы осуществляется лично участнику олимпиады, выполнившему данную работу. Перед показом участник предъявляет членам жюри и оргкомитета документ, удостоверяющий его личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

4.9. Каждый участник олимпиады вправе убедиться в том, что выполненная им олимпиадная работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных работ.

4.10. Присутствующим лицам во время показа запрещено выносить олимпиадные работы участников олимпиады из аудитории, выполнять её фото и видеофиксацию, делать на олимпиадной работе какие-либо пометки.

4.11. Во время показа олимпиадной работы участнику олимпиады присутствие сопровождающих участника лиц (за исключением родителей, законных представителей) не допускается.

4.12. Во время показа выполненных олимпиадных работ жюри не вправе изменять

баллы, выставленные при проверке олимпиадных заданий.

4.13. Участник олимпиады вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляция) в создаваемую организатором апелляционную комиссию. Срок окончания подачи заявлений на апелляцию и время ее проведения устанавливается оргмоделью, но не позднее двух рабочих дней после проведения процедуры анализа и показа работ участников.

4.14. По решению организатора апелляция может проводиться как в очной форме, так и с использованием информационно-коммуникационных технологий. В случае проведения апелляции с использованием информационно-коммуникационных технологий организатор должен обеспечить все необходимые условия для качественного и объективного проведения данной процедуры.

4.15. Заявление на апелляцию работы подается лично участником олимпиады в оргкомитет на имя председателя апелляционной комиссии в письменной форме по установленному организатором образцу. В случае проведения апелляции с использованием информационно-коммуникационных технологий форму подачи заявления на апелляцию определяет оргкомитет.

4.16. При рассмотрении апелляции могут присутствовать общественные наблюдатели, сопровождающие лица.

4.17. Рассмотрение апелляции проводится в присутствии участника олимпиады, если он в своем заявлении не просит рассмотреть её без его участия.

4.18. Для проведения апелляции организатором олимпиады, в соответствии с Порядком проведения олимпиады, создается апелляционная комиссия. Рекомендуемое количество членов комиссии – нечетное, но не менее трех человек.

4.19. Апелляционная комиссия до начала рассмотрения апелляции запрашивает у участника документ, удостоверяющий личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

4.20. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения. Черновики при проведении апелляции не рассматриваются.

4.21. На заседании апелляционной комиссии рассматривается оценивание только тех заданий, которые указаны в заявлении участника.

4.22. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии.

4.23. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.24. Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии предоставляются копия, либо оригинал проверенной жюри олимпиадной работы участника олимпиады, олимпиадные задания, критерии и методика их оценивания, протоколы оценки.

4.25. В случае неявки по уважительным причинам (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, участника, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу проводится без его участия.

4.26. В случае неявки на процедуру очного рассмотрения апелляции без объяснения причин участника олимпиады, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу не проводится.

4.27. Время работы апелляционной комиссии регламентируется организационно-технологической моделью соответствующего этапа, а также спецификой предмета.

4.28. Апелляционная комиссия может принять следующие решения:

- отклонить апелляцию, сохранив количество баллов;
- удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов;
- удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов.

4.29. Апелляционная комиссия по итогам проведения апелляции информирует участников олимпиады о принятом решении.

4.30. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

4.31. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами по установленной

организатором форме.

4.32. Протоколы апелляции передаются председателем апелляционной комиссии в оргкомитет с целью пересчёта баллов.

5. Порядок подведения итогов школьного этапа олимпиады

5.1. На основании протоколов апелляционной комиссии председатель жюри определяет победителей и призёров соответствующего этапа олимпиады по предмету.

5.2. В случаях отсутствия апелляций председатель жюри подводит итоги по протоколу предварительных результатов.

5.3. В случае, если факт нарушения участником олимпиады становится известен представителям организатора после окончания школьного этапа олимпиады, но до утверждения итоговых результатов, его результат аннулируется на основании протокола оргкомитета.

5.4. В случае, выявления организатором олимпиады при пересмотре индивидуальных результатов технических ошибок в протоколах жюри, допущенных при подсчёте баллов за выполнение заданий, в итоговые результаты школьного этапа олимпиады должны быть внесены соответствующие изменения.

5.5. Организатор олимпиады в срок до 14 календарных дней с момента окончания проведения олимпиады должен утвердить итоговые результаты школьного этапа по предмету.

5.6. Итоговые результаты необходимо опубликовать на официальных ресурсах организатора и площадок проведения.

РАЗДЕЛ 2. Организация муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников

Общие положения

1.1. Муниципальный этап олимпиады проводится по заданиям, разработанным для 7-11 классов.

1.2. Организатором муниципального этапа олимпиады является ОМСУ.

1.3. В соответствии с Порядком организатору необходимо:

– подготовить и утвердить график проведения муниципального этапа олимпиады не менее чем за 30 дней в соответствии со сроками, установленными РОИВ;

– не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады подготовить и утвердить составы оргкомитета, жюри, апелляционных комиссий по предмету муниципального этапа олимпиады;

– не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады определить и утвердить сроки, в том числе начало и продолжительность проведения муниципального этапа олимпиады, процедуру регистрации участников олимпиады, анализа выполненных олимпиадных работ, их показа, а также процедуру рассмотрения апелляций участников олимпиады;

– не позднее чем за 15 календарных дней до проведения муниципального этапа олимпиады подготовить и утвердить сроки дешифрования олимпиадных заданий, выдачи критериев и методики оценивания выполненных олимпиадных работ;

– не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала муниципального этапа олимпиады (путем рассылки официальных писем, публикации на официальных интернет-ресурсах) информировать руководителей ОМСУ, руководителей ОО, расположенных на территории соответствующих муниципальных образований, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей (законных представителей) о сроках и площадках проведения муниципального этапа олимпиады по каждому предмету, а также о Порядке и утвержденных нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение муниципального этапа олимпиады по каждому предмету;

– обеспечить создание специальных условий для участников муниципального этапа олимпиады с ОВЗ и детей-инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития с учетом требований Порядка;

- установить квоту победителей и призеров муниципального этапа олимпиады;
- в срок до 21 календарного дня со дня последней даты проведения олимпиады утвердить итоговые результаты муниципального этапа олимпиады по каждому предмету на основании протоколов жюри и опубликовать их на своем официальном сайте в сети Интернет;

- организовать награждение победителей и призеров муниципального этапа олимпиады;

- передать результаты участников муниципального этапа олимпиады по каждому предмету и классу организатору регионального этапа олимпиады в формате, определенном организатором регионального этапа олимпиады;

- организовать процедуру пересмотра индивидуальных результатов в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчете баллов за выполнение заданий, перепроверке работ участников, а также обеспечить утверждение итоговых результатов муниципального этапа олимпиады с учетом внесенных изменений;

1.4. Методическое обеспечение муниципального этапа олимпиады обеспечивают РПМК по каждому общеобразовательному предмету, создаваемые организатором регионального этапа олимпиады. РПМК разрабатывают олимпиадные задания по соответствующему общеобразовательному предмету и требования к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету с учетом настоящих рекомендаций.

1.5. Для проведения муниципального этапа олимпиады не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения соответствующего этапа формируется оргкомитет, состоящий не менее чем из 5 человек. В состав оргкомитета могут входить руководители (заместители руководителей) ОМСУ, руководители организаций, являющиеся операторами (координаторами) соответствующего этапа, представители администрации ОО, представители МПМК и РПМК, педагогические работники, а также представители общественных и иных организаций, средств массовой информации.

- проведение соответствующего этапа в соответствии с Порядком, нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение соответствующего этапа олимпиады, и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в образовательных организациях;

- информирование участников не позднее чем за 10 календарных дней до начала олимпиады о продолжительности выполнения олимпиадных заданий, проведении анализа олимпиадных заданий и их решений, показе выполненных олимпиадных работ, порядке подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, об основаниях для удаления с олимпиады, а также времени и месте ознакомления с результатами олимпиады;

- назначение организаторов в аудитории проведения, вне аудиторий проведения и их инструктаж (включающий правила проведения олимпиады, обязанности участников и организаторов);

- кодирование (обезличивание) и декодирование олимпиадных работ участников соответствующего этапа олимпиады.

1.6. Для проведения муниципального этапа олимпиады оргкомитет разрабатывает организационно-технологическую модель проведения соответствующего этапа.

1.7. Оргмодель муниципального этапа олимпиады должна быть утверждена РОИВ.

1.8. Оргмодель муниципального этапа олимпиады может содержать:

- порядок проведения олимпиады по общеобразовательному предмету;

- порядок проверки олимпиадных работ муниципального этапа;

- порядок разбора заданий и их решений муниципального этапа;

- порядок показа олимпиадных заданий муниципального этапа;

- порядок проведения апелляции по результатам проверки заданий муниципального этапа;

- порядок подведения итогов муниципального этапа.

1.9. В соответствии с Порядком состав жюри муниципального этапа олимпиады

формируется из числа педагогических работников образовательных организаций и утверждается организатором олимпиады.

1.10. В состав жюри входят председатель жюри и члены жюри.

1.11. Рекомендуется обновлять состав жюри муниципального этапа олимпиады не менее чем на пятую часть от общего числа членов жюри не реже одного раза в пять лет.

1.12. Жюри муниципального этапа олимпиады:

- осуществляет оценивание выполненных олимпиадных работ;
- проводит анализ олимпиадных заданий и их решений, показ выполненных олимпиадных работ в соответствии с Порядком и оргмоделью этапа олимпиады;
- определяет победителей и призёров олимпиады на основании рейтинга участников по каждому общеобразовательному предмету с учетом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой, установленной организатором, оформляет итоговый протокол;
- направляет организатору протокол жюри, подписанный председателем и секретарем жюри по соответствующему общеобразовательному предмету с результатами олимпиады, оформленными в виде рейтинговой таблицы;
- направляет организатору аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий, подписанный председателем жюри;
- своевременно передает данные в оргкомитет для заполнения соответствующих баз данных олимпиады.

1.13. Протоколы работы жюри направляются по форме, определённой организатором (электронная форма, скан-копии, письменная форма и т.п.).

2. Порядок проведения муниципального этапа олимпиады

2.1. Площадки проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету определяются организатором.

2.2. Места проведения олимпиады должны соответствовать нормам Роспотребнадзора, установленным на момент проведения олимпиадных испытаний.

2.3. Организатор муниципального этапа может создать единый оргкомитет олимпиады. В этом случае необходимо обеспечить присутствие членов оргкомитета (координаторов) на местах проведения олимпиады. На площадке проведения олимпиады назначается координатор, непосредственно отвечающий за организацию и проведение муниципального этапа.

2.4. Координатором на площадке проведения олимпиады может быть представитель организации, на базе которой проходит муниципальный этап олимпиады.

2.5. Оргкомитет определяет составы жюри по каждому общеобразовательному предмету на данной площадке, составы апелляционных комиссий и согласовывает их с организатором муниципального этапа не позднее чем за 30 календарных дней до его начала.

2.6. РОИВ совместно с организатором муниципального этапа олимпиады не позднее 10 календарных дней до начала этапа определяют механизм передачи заданий, критериев и методики оценивания выполненных олимпиадных работ, входящих в комплект олимпиадных заданий.

2.7. Рекомендуется осуществлять передачу комплектов олимпиадных заданий в зашифрованном (упакованном) виде.

2.8. Лицо, получившее материалы (в распечатанном либо электронном виде) несёт персональную ответственность за информационную безопасность переданных ему комплектов олимпиадных заданий и подписывает соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.

2.9. Оргкомитет муниципального этапа олимпиады:

- информирует участников о сроках, площадках проведения олимпиады, продолжительности и начале выполнения олимпиадных заданий, правилах оформления выполненных олимпиадных работ, основаниях для удаления с олимпиады, времени и месте ознакомления с результатами олимпиады, процедурах анализа заданий и их решений, показа выполненных олимпиадных работ, порядке подачи и рассмотрения

апелляций о несогласии с выставленными баллами, в том числе с использованием информационных стендов ОО – площадки проведения олимпиады и официальных ресурсов в сети интернет;

- обеспечивает выполнение требований к материально-техническому оснащению олимпиады;

- проводит регистрацию участников в день проведения олимпиады;

- обеспечивает тиражирование материалов в день проведения олимпиады;

- назначает организаторов в аудитории проведения олимпиады по каждому предмету;

- обеспечивает контроль за соблюдением участниками требований Порядка и локальных актов, касающихся проведения олимпиады;

- осуществляет кодирование (обезличивание) работ участников;

- осуществляет хранение работ участников муниципального этапа олимпиады в течение срока, установленного организационно-технологической моделью (но не менее одного года с момента ее проведения);

- обеспечивает своевременную (не позднее трех календарных дней) передачу обезличенных работ членам жюри для проверки;

- осуществляет декодирование работ участников муниципального этапа олимпиады;

- осуществляет подготовку и внесение данных в протокол предварительных результатов;

- информирует участников о дате, времени и месте проведения процедур анализа выполненных олимпиадных заданий и их решений, показа работ и апелляции по каждому предмету;

- организует проведение процедур анализа и показа выполненных олимпиадных заданий для участников олимпиады не позднее 10 дней после окончания испытаний;

- принимает заявления от участников олимпиады;

- организует проведение апелляций не позднее 10 дней после окончания испытаний по предмету;

- формирует итоговый протокол результатов по предмету;

- утверждает результаты олимпиады по предмету;

- передает протокол итоговых результатов муниципального этапа олимпиады организатору в соответствии со сроками, установленными организатором регионального этапа олимпиады.

2.10. В случаях проведения муниципального этапа олимпиады с использованием информационно-коммуникационных технологий порядок проведения определяется с учетом технических возможностей организатора и площадки проведения (пропускная способность канала Интернет, наличие соответствующего информационного ресурса, личных кабинетов участников и пр.).

2.11. При проведении олимпиады в период пандемии COVID-19 необходимо придерживаться следующих требований:

- обязательная термометрия при входе в помещение (аудиторию) проведения олимпиады. При наличии повышенной температуры и признаков ОРВИ участники, организаторы, общественные наблюдатели и другие лица, имеющие право находиться на площадке проведения олимпиады, не допускаются;

- рассадка участников в помещениях (аудиториях) проведения муниципального этапа олимпиады с соблюдением дистанции не менее 1,5 метров и требований, установленных территориальными органами Роспотребнадзора;

- обязательное наличие и использование средств индивидуальной защиты для организаторов, членов жюри и участников олимпиады.

2.12. В случаях выявления у участника повышенной температуры или признаков ОРВИ он может по решению оргкомитета муниципального этапа олимпиады быть не допущен до выполнения олимпиадных заданий по состоянию здоровья. В таком случае председатель или члены оргкомитета оформляют соответствующий акт в свободной форме либо в форме, предоставленной организатором.

2.13. К участию в муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету допускаются:

– участники школьного этапа олимпиады текущего учебного года, набравшие необходимое для участия в муниципальном этапе олимпиады количество баллов, установленное организатором муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу;

– победители и призёры муниципального этапа олимпиады предыдущего учебного года, продолжающие освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

2.14. Для прохождения в помещение (аудиторию) проведения олимпиады, участнику необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

2.15. Рекомендуются организовать регистрацию участников олимпиады в отдельной аудитории до входа в помещение (аудиторию) проведения олимпиады, определенной оргкомитетом, либо в специально отведённом для этого помещении (коридор, рекреация) с соблюдением необходимых санитарно-эпидемиологических норм.

2.16. При проведении олимпиады каждому участнику должно быть предоставлено отдельное рабочее место, оборудованное с учетом требований к проведению муниципального этапа олимпиады.

2.17. До начала испытаний для участников должен быть проведен краткий инструктаж, в ходе которого они должны быть проинформированы о продолжительности олимпиады, справочных материалах, правилах поведения, запрещенных действиях, датах опубликования результатов, процедурах анализа олимпиадных заданий, просмотра работ участников и порядке подачи апелляции в случаях несогласия с выставленными баллами.

2.18. Во время проведения олимпиады участникам запрещается:

– общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, меняться местами;

– обмениваться любыми материалами и предметами, использовать справочные материалы, средства связи.

– покидать аудиторию без разрешения организаторов или членов оргкомитета.

2.19. В случае нарушения установленных правил участники олимпиады удаляются из аудитории, а их работа аннулируется. В отношении удаленных участников составляется акт, который подписывается организаторами в аудитории и членами оргкомитета.

2.20. Опоздание участников олимпиады и выход из аудитории по уважительной причине не дает им права на продление времени олимпиады.

2.21. Во время выполнения олимпиадных заданий участник олимпиады вправе покинуть аудиторию только по уважительной причине. При этом запрещается выносить олимпиадные задания (бланки заданий), черновики.

2.22. В каждой аудитории, где проводятся испытания, необходимо наличие часов.

2.23. Время начала и окончания олимпиады фиксируется организатором в аудитории на школьной доске.

2.24. Все участники во время проведения олимпиады должны сидеть по одному человеку за учебным столом. Рассадка осуществляется таким образом, чтобы участники олимпиады не могли видеть записи в работах других участников.

2.25. На площадках проведения олимпиады вправе присутствовать представители организатора олимпиады, оргкомитета и жюри олимпиады, а также граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей в порядке, установленном Министерством просвещения РФ.

2.26. По прибытии на площадку проведения олимпиады общественным наблюдателям необходимо предъявить членам оргкомитета документы, подтверждающие их полномочия (документ, удостоверяющий личность, удостоверение общественного наблюдателя).

2.27. Все участники муниципального этапа олимпиады обеспечиваются:

– черновиками (при необходимости);

– бланками (листами) с заданиями;

– Перед началом работы участники олимпиады под руководством организаторов в аудитории заполняют титульный лист, который заполняется от руки разборчивым почерком. Время инструктажа и заполнения титульного листа не включается во время выполнения работы.

2.28. После заполнения титульных листов участникам олимпиады выдаются бланки (листы) с заданиями.

2.29. За 30 минут и за 5 минут до времени окончания выполнения заданий организаторам в аудитории необходимо сообщить участникам олимпиады о времени, оставшемся до завершения выполнения заданий.

2.30. После окончания времени выполнения заданий все листы бумаги, используемые участниками в качестве черновиков, должны быть помечены словом «Черновик». Черновики сдаются организаторам и членами жюри не проверяются, а также не подлежат кодированию членами оргкомитета.

2.31. Бланки (листы) ответов, черновики сдаются организаторам в аудитории. Организаторы в аудитории передают работы участников членам оргкомитета.

2.32. Кодирование работ осуществляется членами оргкомитета после выполнения олимпиадных испытаний всеми участниками олимпиады.

2.33. Работы участников олимпиады не подлежат декодированию до окончания проверки всех работ по предмету.

2.34. Участники олимпиады, досрочно завершившие выполнение олимпиадных заданий, могут сдать их организаторам в аудитории и покинуть место проведения олимпиады, не дожидаясь завершения олимпиады.

2.35. Участники олимпиады, досрочно завершившие выполнение олимпиадных заданий и покинувшие место проведения олимпиады, не имеют права вернуться в аудиторию проведения олимпиады для выполнения заданий или внесения исправлений в бланки (листы) ответов.

3. Порядок проверки олимпиадных работ муниципального этапа олимпиады

3.1. Число членов жюри муниципального этапов олимпиады по каждому предмету составляет не менее пяти человек.

3.2. Бланки (листы) ответов участников олимпиады не должны содержать никаких референций на её автора (фамилия, имя, отчество) или каких-либо иных отличительных пометок, которые могли бы выделить работу среди других или идентифицировать её исполнителя. В случае обнаружения вышперечисленного олимпиадная работа участника олимпиады не проверяется. Результат участника олимпиады аннулируется.

3.3. Кодированные работы участников олимпиады передаются жюри муниципального этапа олимпиады.

3.4. Жюри осуществляют проверку выполненных олимпиадных работ участников в соответствии с критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий, разработанными РПМК.

3.5. Жюри не проверяет и не оценивает работы, выполненные на листах, помеченных как «Черновик».

3.6. Проверку выполненных олимпиадных работ участников рекомендуется проводить не менее чем двумя членами жюри.

3.7. Членам жюри олимпиады запрещается копировать и выносить выполненные олимпиадные работы участников из аудиторий, в которых они проверяются, комментировать процесс проверки выполненных олимпиадных работ, а также разглашать результаты проверки до публикации предварительных результатов олимпиады.

3.8. После проверки всех выполненных олимпиадных работ участников олимпиады жюри составляет протокол результатов (в котором фиксируется количество баллов по каждому заданию, а также общая сумма баллов участника) и передает их в оргкомитет

для декодирования.

3.9. После проведения процедуры декодирования результаты участников (в виде рейтинговой таблицы) размещаются на информационном стенде площадки и официальном ресурсе организатора муниципального этапа олимпиады (в том числе в сети Интернет).

3.10. По итогам проверки работ участников олимпиады организатору соответствующего этапа направляется аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий, подписанный председателем жюри.

3.11. После проведения процедуры апелляции жюри олимпиады в рейтинговую таблицу вносятся изменения результатов участников олимпиады.

3.12. Итоговый протокол подписывается председателем жюри и утверждается организатором олимпиады с последующим размещением его на информационном стенде площадки проведения, а также публикацией на информационном ресурсе организатора.

3.13. РПМК может выборочно перепроверить работы участников муниципального этапа олимпиады. В этом случае РОИВ извещает ОМСУ о предоставлении соответствующих материалов.

3.14. Порядок проведения перепроверки выполненных заданий муниципального этапа олимпиады определяет организатор регионального этапа олимпиады.

4. Порядок проведения процедуры анализа, показа и апелляции по результатам проверки заданий муниципального этапа олимпиады

4.1. Анализ заданий и их решений проходит в сроки, установленные оргкомитетом муниципального этапа, но не позднее чем 7 календарных дней после окончания олимпиады.

4.2. Анализ заданий и их решений осуществляют члены жюри муниципального этапа олимпиады.

4.3. В ходе анализа заданий и их решений представители жюри подробно объясняют критерии оценивания каждого из заданий и дают общую оценку по итогам выполнения заданий.

4.4. При анализе заданий и их решений вправе присутствовать участники олимпиады, члены оргкомитета, общественные наблюдатели, педагоги-наставники, родители (законные представители).

4.5. После проведения анализа заданий и их решений в установленное организатором время жюри (по запросу участника олимпиады) проводит показ выполненной им олимпиадной работы.

4.6. Показ работ осуществляется в сроки, установленные оргкомитетом, но не позднее чем семь календарных дней после окончания олимпиады.

4.7. Показ осуществляется после проведения процедуры анализа решений заданий муниципального этапа олимпиады.

4.8. Показ работы осуществляется лично участнику олимпиады, выполнившему данную работу. Перед показом участник предъявляет членам жюри и оргкомитета документ, удостоверяющий его личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

4.9. Каждый участник олимпиады вправе убедиться в том, что выполненная им олимпиадная работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных работ. Участник во время показа работ вправе задать уточняющие вопросы по содержанию работы.

4.10. Присутствующим лицам, во время показа запрещено выносить работы участников олимпиады из аудитории, выполнять её фото и видеофиксацию, делать на олимпиадной работе какие-либо пометки.

4.11. Во время показа олимпиадной работы участнику олимпиады присутствие сопровождающих участника лиц (за исключением родителей, законных представителей) не допускается.

4.12. Во время показа выполненных олимпиадных работ жюри не вправе изменять баллы, выставленные при проверке олимпиадных заданий.

4.13. Участник олимпиады вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляция) в создаваемую организатором апелляционную комиссию. Срок окончания подачи заявлений на апелляцию и время ее проведения устанавливается оргмоделью соответствующего этапа, но не позднее двух рабочих дней после проведения процедуры анализа и показа работ участников.

4.14. По решению организатора апелляция может проводиться как в очной форме, так и с использованием информационно-коммуникационных технологий. В случае проведения апелляции с использованием информационно-коммуникационных технологий организатор должен создать все необходимые условия для качественного и объективного проведения данной процедуры.

4.15. Апелляция подается лично участником олимпиады в оргкомитет на имя председателя апелляционной комиссии в письменной форме по установленному организатором образцу. В случаях проведения апелляции с использованием информационно-коммуникационных технологий форму подачи заявления на апелляцию определяет оргкомитет.

4.16. При рассмотрении апелляции могут присутствовать общественные наблюдатели, сопровождающие лица.

4.17. Рассмотрение апелляции проводится в присутствии участника олимпиады, если он в своем заявлении не просит рассмотреть её без его участия.

4.18. Для проведения апелляции организатором олимпиады, в соответствии с Порядком проведения олимпиады, создается апелляционная комиссия. Рекомендуемое количество членов комиссии – нечетное, но не менее трех человек.

4.19. Апелляционная комиссия до начала рассмотрения апелляции запрашивает у участника документ, удостоверяющий его личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

4.20. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения. Черновики при проведении апелляции не рассматриваются.

4.21. На заседании апелляционной комиссии рассматривается оценивание только тех заданий, которые указаны в заявлении на апелляцию.

4.22. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии.

4.23. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.24. Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии предоставляются копия, либо оригинал проверенной жюри олимпиадной работы участника олимпиады, олимпиадные задания, критерии и методика их оценивания, протоколы оценки.

4.25. В случае неявки по уважительным причинам (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, участника, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу проводится без его участия.

4.26. В случае неявки на процедуру очного рассмотрения апелляции без объяснения причин участника, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу не проводится.

4.27. Время работы апелляционной комиссии регламентируется организационно-технологической моделью соответствующего этапа, а также спецификой каждого предмета.

4.28. Апелляционная комиссия может принять следующие решения:

- отклонить апелляцию, сохранив количество баллов;
- удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов;
- удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов.

4.29. Апелляционная комиссия по итогам проведения апелляции информирует участников олимпиады о принятом решении.

4.30. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

4.31. Решения комиссии оформляются протоколами по установленной организатором

форме.

4.32. Протоколы апелляции передаются председателем апелляционной комиссии в оргкомитет с целью пересчёта баллов и внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу результатов соответствующего общеобразовательного предмета.

5. Порядок подведения итогов муниципального этапа олимпиады

5.25. На основании протокола апелляционной комиссии председатель жюри вносит изменения в рейтинговую таблицу и определяет победителей и призеров муниципального этапа олимпиады по общеобразовательному предмету.

5.26. В случаях отсутствия апелляций председатель жюри подводит итоги по протоколу предварительных результатов.

5.27. В случае, если факт нарушения участником олимпиады становится известен представителям организатора после окончания муниципального этапа олимпиады, его результат аннулируется на основании протокола оргкомитета.

5.28. В случае выявления организатором олимпиады при пересмотре индивидуальных результатов технических ошибок в протоколах жюри, допущенных при подсчёте баллов за выполнение заданий, в итоговые результаты муниципального этапа олимпиады должны быть внесены соответствующие изменения.

5.29. Организатор олимпиады в срок до 14 календарных дней с момента окончания проведения олимпиады должен утвердить итоговые результаты муниципального этапа.

5.30. Итоговые результаты необходимо опубликовать на официальных ресурсах организатора и площадок проведения, в том числе в сети Интернет.



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО»
(ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО)
им. В.А. Кан-Калика ул., д. 60, г. Грозный,
Чеченская Республика, 364024
Тел./факс: (8712) 22-21-16
e-mail: uo-groznydep@mail.ru; <https://grozdepobr.ru/>
ОКПО 35107326; ОГРН 1022002544266;
ИНН/КПП 202002627/201301001

СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИ
МУНИЦИПАЛЬНИ УЧРЕЖДЕНИ
СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
(СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ)
В.А. Кан-Калика царах ур., ц. 60, Собыжа-Гала
Нохчийн Республика, 364024
Тел./факс: (8712) 22-21-16
e-mail: uogroznydep@mail.ru; <https://grozdepobr.ru/>

31.05.2021 г. № 1045/08-41
На № _____ от _____

Для использования в работе

Руководителям
муниципальных бюджетных
общеобразовательных
учреждений г. Грозного

Уважаемые руководители!

Направляем вам для использования в работе письмо и. о. министра образования и науки Чеченской Республики Тааева И.Д. от 25.05.2021 г. № 466/07-46 о методических материалах на тему: «Нормативный аспект при планировании следующего учебного года».

Приложение: на 5 л. в 1 экз.

И. о. начальника Департамента

М.В. Цумалигов

Ибрагимова Мадина Дюбиевна, заведующий научно-методическим центром
nmc_madina_ibragimova@bk.ru
+7 (928) 000-64-42



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО»
(ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО)
им. В.А. Кан-Калика ул., д. 60, г. Грозный,
Чеченская Республика, 364024
Тел./факс (8712) 22-21-16
e-mail: uo-groznydep@mail.ru; <https://grozdepobr.ru/>
ОКПО 35107326; ОГРН 1022002544266;
ИНН/КПП 2020002627/201301001

СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИ
МУНИЦИПАЛЬНИ УЧРЕЖДЕНИ
СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
(СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ)
В.А. Кан-Калика царах ур., п. 60, Соблжа-ГТала
Нохчийн Республика, 364024
Тел./факс: (8712) 22-21-16
e-mail: uo-groznydep@mail.ru; <https://grozdepobr.ru/>

Н. Н. Зубов № *2021/07-41*

На № 3083/07-13 от 07.10.2021 г.

О направлении методических рекомендаций

Руководителям муниципальных
общеобразовательных организаций
г. Грозного

Уважаемые руководители!

Департамент образования Мэрии г. Грозного направляет методические рекомендации по организации и проведению школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников по чеченскому языку и литературе в 2021 -2022 учебном году.

Приложение: на 19 л. в 1 экз.

Заместитель Мэра -
начальник Департамента

З.М. Ахматов

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

органам исполнительной
власти субъектов Российской
Федерации об организации
работы общеобразовательных
организаций по языковой и
социокультурной адаптации
детей иностранных граждан

Содержание

1.	Пояснительная записка.....	3 стр.
2.	Принципы деятельности педагогических работников, осуществляющих языковую и социокультурную адаптацию детей иностранных граждан.....	7 стр.
3.	Организационно-методическая деятельность администрации общеобразовательных организаций по языковой и социокультурной адаптации детей иностранных граждан.....	12 стр.
3.1.	Индивидуализация образовательного маршрута в соответствии с особыми образовательными потребностями детей иностранных граждан. Психолого-педагогический консилиум.....	14 стр.
3.2.	Психолого-педагогическая поддержка в освоении основной общеобразовательной программы.....	16 стр.
3.3.	Работа с педагогическим коллективом (Межкультурная компетентность педагога как ключевое условие успешности работы с детьми иностранных граждан).....	18 стр.
4.	Организационно-методическая деятельность педагогов по языковой и социокультурной адаптации детей иностранных граждан.....	20 стр.
4.1.	Оценка особых образовательных потребностей.....	20 стр.
4.2.	Меры по индивидуальной поддержке	23 стр.
	▪ Психолого-педагогическая поддержка в освоении русского языка;	
	▪ Психолого-педагогическая поддержка эмоционального благополучия;	
	▪ Психолого-педагогическая поддержка и социально-педагогическое сопровождение освоения социальных навыков;	
	▪ Психолого-педагогическая поддержка и социально-педагогическое сопровождение освоения культурных правил и норм, необходимых для успешного включения в образовательное пространство российской школы.	

5.	Работа педагога с ученическим сообществом образовательной организации (формирование инклюзивной среды).....	28 стр.
6.	Работа педагога с родителями.....	30 стр.
7.	Оценка успешности языковой и социокультурной адаптации детей иностранных граждан педагогом.....	31 стр.
8.	Перечень практических разработок и методического инструментария в области языковой и социокультурной адаптации детей иностранных граждан.....	33 стр.

1. Пояснительная записка

Ключевые аспекты, цели, задачи и проблемные вопросы языковой и социокультурной адаптации детей иностранных граждан являются одним из приоритетных направлений в реализации государственной политики в сфере образования, а также объектом внимания педагогической общественности, родительских сообществ, представителей сферы культуры, науки, различных социально-профессиональных групп.

В настоящее время оформился общественно-государственный запрос на организацию комплексной поддержки деятельности педагогических работников, осуществляющих языковую и социокультурную адаптацию детей иностранных граждан, импульсом к формированию которой является поручение Президента Российской Федерации по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по межнациональным отношениям 30 марта 2021 года от 19 мая 2021 г. № Пр-831 в части принятия мер по обеспечению разработки, апробации и внедрения в российских общеобразовательных организациях системы выявления особых образовательных потребностей несовершеннолетних иностранных граждан, в том числе оценки уровня владения ими русским языком, а также механизмов дополнительной языковой подготовки, достаточной для освоения образовательных программ и необходимого психолого-педагогического сопровождения процессов обучения, социальной, языковой и культурной адаптации.

Настоящие методические рекомендации разработаны во исполнение подпункта «а» подпункта 3 протокола заседания Правительственной комиссии по миграционной политике от 28 мая 2021 года № 1 с целью оказания методической помощи в организации деятельности педагогических работников общеобразовательных организаций, осуществляющих языковую и социокультурную адаптацию детей иностранных граждан, с учетом приоритетов государственной политики в сфере образования и концептуальных подходов к организации

педагогической деятельности в области обучения, воспитания и социализации подрастающего поколения.

Методические рекомендации направлены на конкретизацию нормативного правового поля работы общеобразовательных организаций по языковой и социокультурной адаптации детей иностранных граждан, выработку единых подходов к пониманию ее целей и задач, видов реализации и критериев оценки эффективности.

При этом предусматриваются вариативные компоненты, обусловленные региональными социально-экономическими, экологическими, этнокультурными, демографическими и иными особенностями субъектов Российской Федерации, территориальным расположением общеобразовательной организации, спецификой контингента обучающихся и реализуемых образовательных программ.

Общеобязательные нормы (правила) в части обеспечения организации работы общеобразовательных организаций по языковой и социокультурной адаптации детей иностранных граждан в образовательных организациях закрепляют:

Конституция Российской Федерации, Конституции и Уставы субъектов Российской Федерации, устанавливающие право каждого гражданина на образование и закрепляющие осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 19 февраля 1993 г. № 4528-1 «О беженцах»;

Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 25 октября 1991 г. № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 г. № 1666 «О стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 602 «Об обеспечении межнационального согласия»;

Указ Президента Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 622 «О Концепции государственной миграционной политики Российской Федерации на 2019–2025 годы»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2016 г. № 1532 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Реализация государственной национальной политики»;

Указ Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 г. № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года».

При этом в деятельности по организации работы общеобразовательных организаций по языковой и социокультурной адаптации детей иностранных граждан рекомендуется учитывать требования международных документов, ратифицированных Российской Федерацией:

Всеобщая декларация прав человека от 10 декабря 1948 г.;

Конвенция о статусе беженцев ООН от 28 июля 1951 г.;

Конвенция по борьбе с дискриминацией в области образования ООН от 14 декабря 1960 г.;

Международная конвенция о ликвидации всех форм расовой дискриминации ООН от 21 декабря 1965 г.;

Конвенция о правах ребенка ООН от 20 ноября 1989 г.;

Декларация принципов толерантности ООН от 16 ноября 1995 г.;

Саламанкская декларация о принципах, политике и практической деятельности в сфере образования лиц с особыми потребностями.

В деятельности по организации работы общеобразовательных организаций по языковой и социокультурной адаптации детей иностранных граждан могут быть использованы следующие методические рекомендации, подготовленные органами исполнительной власти Российской Федерации:

Методические рекомендации для органов государственной власти субъектов Российской Федерации о порядке выявления формирующихся конфликтов в сфере межнациональных отношений, их предупреждения и действиях, направленных на ликвидацию их последствий (утверждены приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 14 октября 2013 г. № 444);

Методические рекомендации для органов государственной власти субъектов Российской Федерации «О социальной и культурной адаптации и интеграции иностранных граждан в Российской Федерации», утвержденные приказом Федерального агентства по делам национальностей России от 17 ноября 2020 г. № 142;

Методические рекомендации по обеспечению возможности освоения основных образовательных программ обучающимися 5–11 классов по индивидуальному учебному плану (письмо Минпросвещения России от 26 февраля 2021 г. № 03-205«О методических рекомендациях»);

Рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования по организации деятельности психолого-медико-педагогических комиссий в Российской Федерации (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 мая 2016 г. № ВК-1074/07 «О совершенствовании деятельности психолого-медико-педагогических комиссий»).

2. Принципы и направления деятельности педагогических работников, осуществляющих языковую и социокультурную адаптацию детей иностранных граждан

С социальной точки зрения дети иностранных граждан не представляют собой однородную социальную группу, так как очень сильно различаются между собой по социально-экономическому положению семьи, уровню образования, миграционному статусу и другим социо-демографическим показателям. Большую часть семей иностранных граждан в России объединяет две характеристики:

- принадлежность к этническим, языковым и/или культурным меньшинствам.
- повышенный риск маргинализации и общей социальной неблагополучности из-за совокупности факторов социально-экономического и социально-психологического характера.

Эти характеристики требуют учета при организации языковой и социокультурной адаптации детей иностранных граждан.

Подавляющее число детей иностранных граждан, обучающихся в российских образовательных организациях, составляют дети из семей граждан государств-членов Содружества Независимых Государств, в том числе работающих в рамках совместных экономических программ Евразийского экономического союза (ЕАЭС), а также международных трудовых мигрантов, преимущественно из сопредельных стран.

В настоящее время многих детей иностранных граждан можно скорее называть детьми с миграционной историей: их семьи уже получили российское гражданство (часты ситуации с двойным гражданством), но, несмотря на это, они остаются недостаточно интегрированными в российскую среду, плохо владеют русским языком, предпочитая родные языки в домашнем и земляческом общении.

Важно, чтобы образовательные организации, проводя работу по адаптации и социализации детей иностранных граждан, подключали к ней не только детей-иностранцев, но и детей с миграционной историей, уже имеющих российское гражданство.

В Конвенции о правах ребенка ООН от 20 ноября 1989 г. отмечено, что образование ребенка должно быть направлено на воспитание уважения к родителям ребенка, его культурной самобытности, языку и ценностям, к национальным ценностям страны, в которой ребенок проживает, страны его происхождения и к цивилизациям, отличным от его собственной.

Согласно Конвенции по борьбе с дискриминацией в области образования ООН от 14 декабря 1960 г., государство обязуется предоставлять иностранным гражданам, проживающим на их территории, такой же доступ к образованию, что и своим гражданам. При этом, согласно Декларации принципов толерантности ООН от 16 ноября 1995 г., нетерпимость может принимать форму маргинализации социально наименее защищенных групп. Такой социальной группой являются дети иностранных граждан.

В Саламанкской декларации о принципах, политике и практической деятельности в сфере образования лиц с особыми потребностями к одной из целевых групп инклюзии отнесены дети, принадлежащие к этническим, языковым и культурным меньшинствам, и дети из маргинализированных групп населения.

Соответственно, целью деятельности общеобразовательных организаций, осуществляющих языковую и социокультурную адаптацию детей иностранных граждан, выступает формирование инклюзивной образовательной среды, обеспечивающей включение детей иностранных граждан в российское образовательное пространство с сохранением культуры и идентичности, связанных со страной исхода.

Инклюзивная образовательная среда понимается как совокупность мер, процедур, программ, правил и действий, которые создают школьную культуру, где разнообразие человеческих потребностей и ценностей не мешает, а способствует успеху и воспринимается как норма. Она обеспечивает процесс социальной инклюзии – достижения равных возможностей (независимо от пола, возраста, социального статуса, образования, этнической идентичности), для полноценного и активного участия в образовательном процессе.

В силу особенностей обучающихся данной группы, их потенциальной уязвимости, они сталкиваются с серьезными трудностями при обучении. Особенности детей, которые определяют необходимость организации специальной психолого-педагогической помощи в их развитии и обучении, принято называть особыми образовательными потребностями.

Особые образовательные потребности – это потребности в условиях, необходимых для оптимальной реализации актуальных и потенциальных возможностей ребенка. У детей иностранных граждан они связаны со следующими характеристиками:

- недостаточный уровень владения русским языком, препятствующий успешному освоению образовательной программы и социализации;
- несоответствие между уровнем знаний, полученных в стране исхода, и российскими образовательными стандартами; несоответствие возраста и уровня знаний из-за разных требований и учебных программ;
- эмоциональные трудности, вызванные переживанием миграционного стресса;
- отсутствие или нехватка социальных навыков, соответствующих возрасту, по умолчанию присутствующих у представителей принимающего общества;
- ориентация на нормы и правила культуры страны и региона исхода, отличающихся от принятых в регионе обучения в России.

Эти характеристики по-разному могут проявляться у каждого конкретного ребенка и учитываются в образовании с использованием инклюзивного подхода.

Таким образом, работу по социализации и языковой адаптации детей иностранных граждан, обучающихся в российских общеобразовательных организациях, с одной стороны, рекомендуется организовывать системно, а с другой – учитывать индивидуальные особенности социальной ситуации каждого ребенка.

Деятельность по языковой и социокультурной адаптации детей иностранных граждан в общеобразовательной организации базируется на следующих принципах:

принцип включения ребенка иностранных граждан в общий поток с помощью специальных педагогических приемов, учитывающих его особые образовательные потребности;

принцип права на отличия, что предполагает принятие культурной «инаковости» детей иностранных граждан и поддержку ее проявления в образовательной среде;

принцип трансляции культуры через коммуникацию, который означает, что эффективная культурная адаптация осуществляется исключительно через непосредственное общение с носителями культуры;

принцип интеграции через сотрудничество, предполагающий, что включение в коллективную деятельность с общими целями и задачами обеспечивает основу межкультурной интеграции;

принцип билингвизма, предполагающий, что родной язык является не преградой, а ресурсом, как для освоения русского языка, так и для психологического благополучия ребенка иностранных граждан;

принцип ресурсности культурных различий, показывающий, что национально-культурная специфика ребенка иностранных граждан является не барьером, а ресурсом его включения в образовательную среду;

принцип активного партнерства с родителями и другими родственниками ребенка иностранных граждан в области его языковой и социокультурной адаптации;

принцип недопустимости любой формы дискриминации ребенка иностранных граждан в образовательной среде;

принцип равенства языков и культур, который утверждает недопустимость выстраивания их иерархии.

Необходимо понимать, что решение задач языковой и социокультурной адаптации детей иностранных граждан в образовательном учреждении возможно только при условии системной организации данной работы. Отдельные мероприятия, в том числе культурно-просветительского характера, не позволяют достичь устойчивого результата.

Можно выделить следующие направления деятельности общеобразовательных организаций по языковой и социокультурной адаптации детей иностранных граждан:

- работа с педагогическим коллективом;
- индивидуальное сопровождение детей иностранных граждан;
- работа с ученическим сообществом образовательной организации;
- работа с родительским сообществом.

3. Организационно-методическая деятельность администрации общеобразовательной организации по языковой и социокультурной адаптации детей иностранных граждан

Администрации общеобразовательной организации важно обратить внимание на обеспечение информационно-методического сопровождения педагогов, работающих с детьми иностранных граждан, определяя цели и задачи на каждый учебный год и планируемую деятельность, например:

– создание условий для профессионального развития учителей по проблемам формирования и развития языковой, речевой и коммуникативной компетенций на уроках русского языка, литературы, во внеурочной деятельности, по вопросам преподавания фонетики, лексики, грамматики в условиях полиэтничного класса через семинары-практикумы, групповые консультации, мастер-классы, участие в конкурсах, публикации, участие в вебинарах;

– осуществление консультирования педагогов-предметников по вопросу сопровождения и обучения детей иностранных граждан, применения диагностического инструментария для определения уровня владения русским языком детей указанной категории, реализации программ дополнительных занятий по обучению русскому языку через индивидуальные и групповые консультации, мастер-классы;

– расширение информационно-методического ресурса для учителей, обучающих детей иностранных граждан и детей-инофонов русскому языку, через обновление содержания методических материалов, актуальных публикаций (Методические рекомендации (Создание условий социализации и адаптации детей-мигрантов: методические рекомендации / авторы-сост.: Е.И. Минаева, И.Н. Полынцева, О.П. Куликова / под общей редакцией Е.И. Минаевой. Ханты-Мансийск: Институт развития образования, 2019.).

Деятельность общеобразовательной организации может регламентироваться следующими локальными актами: приказом об организации деятельности культурно-языковой, психологической адаптации обучающихся иностранных граждан; приказом о внесении изменений в должностные инструкции педагогических работников; о дневнике сопровождения обучающихся.

Работа в общеобразовательных организациях по адаптации детей иностранных граждан может осуществляться в следующих формах:

- организация групповых занятий по изучению русского языка как неродного;
- ведение дневников наблюдения, в которых отражаются индивидуальные маршруты работы с обучающимся, мониторинг эффективности данной работы;
- разработки программы внеурочной деятельности и дополнительного образования, направленные на формирование социального опыта обучающихся, принятие норм образовательной среды, воспитание эмоционально положительного ощущения обучающимся в микро- и макросреде;
- организация мероприятий для родителей (законных представителей);
- проведение систематических мероприятий для обучающихся, направленных на социальную адаптацию (акции, конкурсы рисунков, фестивали, уроки толерантности), участниками которых являются обучающиеся общеобразовательных организаций, а том числе дети иностранных граждан.

Формы и содержание деятельности общеобразовательных организаций могут варьироваться.

3.1 Индивидуализация образовательного маршрута в соответствии с особыми образовательными потребностями детей иностранных граждан. Психолого-педагогический консилиум

Первоочередной задачей в рамках данного направления является оценка необходимости индивидуального сопровождения таких обучающихся и его формата. Как уже было отмечено выше, дети иностранных граждан и дети с миграционной историей представляют собой крайне разнородную группу, поэтому унифицированный подход в работе с ними нецелесообразен.

Основным механизмом выработки и реализации индивидуальной стратегии сопровождения детей иностранных граждан является психолого-педагогический консилиум (далее – консилиум), одна из задач которого состоит в выявлении трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений по организации психолого-педагогического сопровождения (Примерное положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации, утвержденное распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. № Р-93).

Состав консилиума сохраняется, как при работе с детьми других категорий, но при этом включается учитель (педагог) осуществляющий диагностику уровня владения русским языком детей иностранных граждан, который в дальнейшем будет осуществлять работу по языковой адаптации обучающегося, а также учителей-предметников, определяющих уровень готовности обучения ребенка иностранных граждан в конкретном классе.

При первичном обследовании принимается коллегиальное решение консилиума. Данный этап предполагает общий анализ особых образовательных потребностей детей иностранных граждан, выявление детей, нуждающихся в адресной поддержке, и выработку общей стратегии индивидуального сопровождения каждого такого обучающегося. Классные руководители

совместно с социальным педагогом и педагогом-психологом готовят список обучающихся для обсуждения на консилиуме.

В ходе консилиума проводится обсуждение образовательных потребностей каждого ребенка. По итогам консилиума составляется список детей иностранных граждан, нуждающихся в индивидуальном сопровождении, и разрабатывается индивидуальный план для каждого обучающегося.

В зависимости от количества детей иностранных граждан в образовательной организации, может проводиться один подобный консилиум либо же несколько (например, по различным ступеням обучения).

На последующих этапах проведения консилиума учителя-предметники осуществляют краткий анализ сформированности предметных и метапредметных компетенций, классный руководитель и социальный педагог собирают общую информацию о семейной ситуации и истории развития, анализируют общение ребенка с одноклассниками и педагогами, выделяют коммуникативные ситуации, в которых возникали сложности. Педагог-психолог проводит психологическую диагностику эмоционального состояния личности ребенка, уровень его адаптации и общую оценку социальных навыков ребенка.

Второе заседание консилиума предназначено для анализа текущей работы и внесения необходимых корректировок в индивидуальный план и рекомендуется проводить не позднее трех месяцев после первого.

Итоговый консилиум проводится в конце учебного года и предполагает анализ проделанной работы и оценку ее эффективности.

Подготовка ко второму и третьему консилиумам предполагает мониторинг языковой и социокультурной адаптации детей иностранных граждан, включающий оценку удовлетворенности особых образовательных потребностей.

3.2. Психолого-педагогическая поддержка в освоении основной образовательной программы

Индивидуальный учебный план (далее – ИУП) обеспечивает освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом образовательных потребностей детей иностранных граждан. Построение индивидуального учебного плана, процедура перевода на обучение по ИУП, организация обучения на ИУП и процедура его разработки описаны в методических рекомендациях по обеспечению возможности освоения основных образовательных программ обучающимися 5–11 классов по индивидуальному учебному плану (письмо Минпросвещения России от 26 февраля 2021 г. № 03-205 «О методических рекомендациях»).

С целью индивидуализации содержания образовательной программы основного общего образования ИУП может предусматривать увеличение учебных часов на изучение отдельных предметов обязательной части образовательной программы основного общего образования, в том числе для их углубленного изучения. При этом возможно введение специально разработанных учебных предметов (курсов), обеспечивающих интересы и потребности обучающихся, в том числе этнокультурные (с учетом возможностей организации). Таким образом, при переводе на ИУП возможно учесть как уровень владения русским языком и соответствующие потребности в его освоении, так и уровень предметных знаний и навыков.

Также важно, что ИУП предусматривает организацию внеурочной деятельности, ориентированную на обеспечение индивидуальных потребностей обучающихся. На этом основании в ИУП могут включаться еженедельные мероприятия, направленные на социализацию детей иностранных граждан, стимулирующие их общение с русскоязычными сверстниками.

ИУП на уровне среднего общего образования предусматривает выполнение обучающимся индивидуального(ых) проекта(ов). Индивидуальный

проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством учителя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов, курсов в любой избранной области деятельности. Рекомендуется, чтобы выполнение ИУП кроме учебных задач решало также задачи социализации ребенка.

Для этого тема проекта формулируется вместе с ребенком иностранных граждан так, чтобы ее реализация предусматривала его общение с носителями русского языка.

Таким образом, ИУП детей иностранных граждан может включать:

- дополнительные занятия по русскому языку;
- дополнительные задания по основным предметам;
- проектную деятельность;
- коррекционно-развивающие занятия.

Помимо ИУП, для успешного преодоления учебных трудностей обучающегося можно использовать следующие действия:

– использование формы проверки знаний, минимизирующей языковые требования: например, ребенок дает ответы в форме, соответствующей его языковым способностям (письменной или устной, подготовленной дома видеозаписи, в виде презентации на компьютере, в виде рисунка).

– предоставление дополнительного времени для выполнения тестовых заданий, уменьшение их количества, упрощение содержания;

– временное использование персональных инклюзивных критериев оценки, оценивающих индивидуальный прогресс ребенка и его собственные усилия (например, использование трехуровневой системы оценки динамики усвоения предмета:

А – ребенок усваивает предмет медленнее, чем в предшествующий диапазон оценивания;

Б – ребенок усваивает предмет в том же темпе;

В – ребенок усваивает предмет быстрее).

Также для облегчения организации разноуровневого обучения детей иностранных граждан успешно применяется технология наставничества.

Роль наставника конкретного ученика могут взять на себя одноклассники, имеющие отношение к тому же этносу/стране происхождения, что и ребенок, испытывающий трудности в обучении. Также данную функцию могут выполнять обучающиеся, старшие по возрасту, что способствует более быстрому включению вновь прибывшего ребенка в социокультурное пространство России.

Вместе с тем необходимо в части организации наставничества со стороны сверстников и обучающихся старших классов учитывать риски и не допускать статусно-иерархических субкультур по отношению к конкретному обучающемуся.

3.3. Работа с педагогическим коллективом (Межкультурная компетентность педагога как ключевое условие успешности работы с детьми иностранных граждан)

Межкультурная компетентность – важнейшая профессиональная характеристика, обеспечивающая успешную профессиональную деятельность педагога по языковой и социокультурной адаптации детей иностранных граждан.

Первая составляющая межкультурной компетентности является универсальной и относится ко всем сферам профессиональной деятельности. Она состоит из четырех компонентов.

1. Межкультурная стабильность. Характеристика педагога, обеспечивающая устойчивость к стрессовым ситуациям межкультурного общения. Это сочетание умения управлять своим эмоциональным состоянием и конструктивного отношения к успехам и неудачам, в том числе в работе с детьми.

2. Межкультурный интерес. Желание общаться с людьми из других культур, интерес к культуре и культурным различиям. Стремление активно включаться в межкультурное взаимодействие.

3. Отсутствие этноцентризма. Установка на уважение и принятие культурного разнообразия. Отношение к культурным различиям как к множеству вариантов при отсутствии превосходства той или иной культуры.

4. Управление межкультурным взаимодействием. Владение широким спектром коммуникативных навыков, важных при межкультурном общении, обеспечивающих подстройку под собеседника из другой культуры и позволяющих договориться с ним.

По данным российских исследований, все составляющие межкультурной компетентности снижают уровень эмоционального выгорания учителей, работающих с иностранными гражданами и повышают уверенность педагога в своих силах и профессионализме.

Таким образом, педагоги с недостаточным развитием межкультурной компетентности не только могут неэффективно осуществлять процесс адаптации ребенка иностранных граждан, но и подвергаются повышенному риску возникновения профессиональных психологических расстройств.

Повышение квалификации педагогов, работающих с такими обучающимися, может вестись по нескольким основным направлениям:

- подготовка по методике преподавания русского языка как иностранного;
- освоение принципов и технологий инклюзивного образования;
- повышение межкультурной компетентности педагогов образовательной

организации.

4. Организационно-методическая деятельность педагогов по языковой и социокультурной адаптации детей иностранных граждан

4.1. Оценка особых образовательных потребностей

Образовательные потребности ребенка обусловлены: языковыми навыками; предметными и метапредметными компетенциями; эмоциональным состоянием; социальными навыками; присвоенными культурными правилами и нормами.

При первичном знакомстве с ребенком иностранных граждан и его семьей рекомендуется задать ряд вопросов: «Как правильно произносить имя ребёнка и имена его родителей?», «Какими языками владеет ребёнок. Каков его уровень владения этими языками?», «Как звучат на родном языке ребёнка приветствие, а также «спасибо», «присоединяйся», «молодец!», «очень хорошо», и иные вопросы первичного общения с семьей и ребенком.

Важно уточнить вероисповедание ребёнка и его семьи, наличие особенностей религиозной жизни семьи, а также влияние таких особенностей на участие ребенка в жизни школы, общении с одноклассниками. Также рекомендуется получить информацию о возможных культурных особенностях, касающихся пищи, украшений, одежды, которые могут повлиять на состояние или поведение ребенка в школе (например, его отношение к меню в школьной столовой).

Подход к оценке уровня языковой адаптации на настоящий момент проработан лучше всего. Согласно методике преподавания русского языка как иностранного, уровень владения русским языком (Я1) оценивается по всем видам речевой деятельности (индикаторам): говорение, чтение, аудирование, письмо.

Следует обратить внимание, что для детей 6–9 лет проводится собеседование, а не тестирование, в ходе которого определяется уровень

владения русским языком и наличие минимальных предметных знаний, соответствующих возрасту ребенка.

Важно, чтобы тестирование проводили квалифицированные педагоги, владеющие методикой обучения русскому языку как иностранному. Тогда по итогам тестирования они смогут составить компетентное заключение с рекомендациями по дальнейшей индивидуальной траектории обучения ребенка. При оценке уровня языковой адаптации следует учитывать, что в большинстве семей иностранных граждан доминирующим языком общения является их родной язык, либо он используется наравне с русским языком.

У детей, как и у взрослых, сформированность речевых умений и навыков определяется дифференцированно по каждому виду речевой деятельности. Подобный дифференцированный подход позволяет наиболее точно оценить возможности ребенка и спрогнозировать его дальнейший образовательный маршрут. Для входной диагностики детей иностранных граждан в возрасте 6–8 лет рекомендуется использовать материалы издания:

1. Криворучко Т.В., Цаларунга С.В. Первый раз в первый класс: Диагностические материалы для проведения входного и итогового тестирования детей 6–8 лет, слабо владеющих русским языком;

2. Методическое пособие для учителей начальной школы. – М.: Этносфера, 2021. 212 с.

Оценка предметных и метапредметных компетенций может быть полностью осуществлена учителями-предметниками только при условии достаточного владения русским языком.

При недостаточном владении русским языком акцент желательно сделать на оценке обучаемости ребенка, которую проводит педагог-психолог (например, методика исследования обучаемости А.Я. Ивановой).

Эмоциональное состояние ребенка рекомендуется оценивать с помощью инструментария, используемого педагогом-психологом для психологической диагностики.

Методиками для проведения скринингового оценивания психологического благополучия являются опросники «Сильные стороны и трудности» (ССТ) для подростков с 11 лет, для родителей и учителей, а также опросник «Самооценки субъективного благополучия».

Для детей, плохо владеющих русским языком, рекомендуется использовать невербальные, рисуночные методики. Самые распространенные из них рисуночные тесты: «Дом-дерево-человек», «Нарисуй человека», «Несуществующее животное», «Моя семья» и иные.

При этом следует отметить, что большинство невербальных методик не являются стандартизированными и поэтому не предоставляют материал для точной оценки психического состояния.

Особенности культурной адаптации можно оценить с помощью программы оценки адаптации детей и подростков из семей иностранных граждан к поликультурной образовательной среде (Солдатова Г. У., Макачук А. В., Пантелеев А. Б. Комплексная программа социокультурной адаптации детей из семей мигрантов в поликультурном образовательном пространстве // Межкультурная компетентность педагога в поликультурном образовательном пространстве: Научно-методические материалы / Под ред. Хухлаева О. Е., Чибисовой М. Ю. – СПб.: ООО «Книжный Дом», 2008. –с.252-256 https://psyjournals.ru/icp_2008/issue/ (открытый доступ).

Диагностическая программа построена на основе выделенных критериев адаптации детей иностранных граждан к поликультурной образовательной среде. Диагностическую программу составляют социометрический тест, а также данные стандартизованного наблюдения, полученные от педагогов.

Схема стандартизированного наблюдения позволяет получать информацию об индивидуальных ориентаций обучающихся на аккультурацию, отражающихся в двух основных вопросах. Первый вопрос – «Важно ли для ребенка поддерживать собственную культурную идентичность?» – касается отношения к собственной культуре, ее ценности для личности и необходимости сохранения и развития его этнокультурной идентичности. Второй – «Важно ли для ребенка поддерживать отношения с другими этническими группами?» – направлен на определение отношения обучающихся к группе контакта: насколько взаимодействие с членами этой группы ценно и желанно для него.

Ведение дневника наблюдения педагогом, в котором будут отражены индивидуальные маршруты и мониторинг эффективности, а также методики, и технологии, которые будут определять успешность адаптации детей иностранных граждан позволят сделать работу более эффективной в проработке индивидуальных образовательных потребностей.

Дневник наблюдения может быть разработан как локальный акт образовательной организации, где осуществляется деятельность по работе с обучающимися данной группы.

4.2. Меры по индивидуальной поддержке

Индивидуальная педагогическая поддержка обучающегося структурируются в соответствии с основными образовательными потребностями ребенка иностранных граждан.

Психолого-педагогическая поддержка в освоении русского языка

Дополнительная языковая подготовка детей иностранных граждан в области русского языка по методике «русский как иностранный» направлена на формирование языковых компетенций, необходимых для освоения

образовательных программ. В соответствии с действующим профессиональным стандартом педагог должен уметь использовать и апробировать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе тех, для которых русский язык не является родным. Основным из таких специальных подходов является методика преподавания русского языка как иностранного, овладение которой в условиях современной социокультурной среды важно не только для преподавателей русского языка и литературы, но и для педагогов-предметников, учителей начальной школы и педагогов дошкольного образования.

Подходами к организации обучения детей иностранных граждан русскому языку могут являться:

1) интенсивное обучение языку в течение года в отдельной группе, но в том же образовательной организации, после чего дети включаются в общеобразовательный процесс на общих основаниях со сверстниками;

2) сочетание занятий в обычном классе с дополнительными занятиями по русскому языку и возможностью организации обучения по индивидуальному плану, с использованием специализированных учебных пособий и учебно-методических комплексов на обычных уроках;

3) полное погружение детей иностранных граждан в новую языковую и культурную среду с возможностью получения периодических консультаций.

Выбор модели языковой адаптации зависит не только от уровня владения языком, но также и от возраста детей и их численности в классе.

Второй вариант подходит и для средней, и для начальной школы, когда детей-инофонов в классе не более трех – четырех человек. Если же число детей, слабо владеющих русским языком, превышает пять человек, по мнению педагогов-практиков, рекомендуется первый вариант.

Третий вариант возможен только в начальной школе, когда таких детей в классе один-два человека, при условии, что педагог обладает соответствующей квалификацией, включая методику обучения русскому языку как иностранному.

Психолого-педагогическая поддержка эмоционального благополучия

Данная работа строится вокруг преодоления последствий культурного шока, проявляющегося в следующих психологических симптомах:

– напряжение, сопровождающее усилия, необходимые для психологической адаптации;

– чувство потери или лишения (статуса, друзей, родины);

– чувство отверженности и отвержения со стороны принимающего общества;

– сбой в ролевой структуре (ролях и ожиданиях), путаница в самоидентификации, ценностях, чувствах;

– чувство тревоги, основанное на различных эмоциях (удивление, отвращение, возмущение, негодование), возникающих в результате осознания культурных различий;

– чувство бессилия, неполноценности в результате осознания неспособности справиться с новой ситуацией.

Это основные направления работы в области индивидуальной психологической помощи с помощью широкого арсенала средств педагога-психолога. Как пример инструмента, организующего такую работу, рекомендуется арт-альбом «Твоя жизнь на новом месте» (авторы Лейбман И.Я., Чернышева У.В., Фейгельман О.М.), с помощью которого эффективно строится индивидуальное сопровождение ребенка иностранных граждан 6–12 лет.

Психолого-педагогическая поддержка и социально-педагогическое сопровождение освоения социальных навыков

Основные направления данной деятельности:

- ознакомление ребенка с повседневной организацией жизни в классе, его распорядком, организация мониторинга понимания ребенком заданий и поручений учителей;
- создание в классе такой обстановки, чтобы дети иностранных граждан могли ошибаться, не испытывая страха показаться смешными;
- обучение детей иностранных граждан, недостаточно владеющих русским языком, способам, которыми они могут помочь учителям и одноклассникам понять, что было ими сказано, используя картинки, жесты и письменную речь;
- обучение вопросам, которые дети иностранных граждан могут задавать для уточнения и для подтверждения правильности их понимания;
- использование ролевого тренинга, направленного на отработку социальных навыков, являющихся наиболее важными для общения в конкретной социокультурной среде.

Психолого-педагогическая поддержка и социально-педагогическое сопровождение освоения культурных правил и норм, необходимых для успешного включения в образовательное пространство общеобразовательной организации

Освоение культурных правил и норм реализуется через правильную организацию повседневного межкультурного взаимодействия. Это построение образовательной деятельности, обеспечивающей реальное позитивное взаимодействие между детьми из разных культур, между детьми иностранных граждан и представителями принимающего общества.

С точки зрения оптимизации социокультурной и языковой адаптации детей иностранных граждан также целесообразно расширить

возможности их общения с ровесниками. Важно вовлекать ребенка в систему дополнительного образования (посещение кружков, секций) и внеурочную деятельность.

Освоение культурных правил и норм более успешно, если дети иностранных граждан включены в активную проектную деятельность, а также в любые виды творческой деятельности, позволяющие выявить их таланты и раскрыть их возможности: общешкольный день проектов, день самоуправления, театр, ансамбль, кружки, выставки, школа вожатых, школа волонтеров, подготовка праздников, экскурсии, поездки и т.д. Такая деятельность способствует повышению их статуса в среде сверстников.

Важно учитывать сложность точного вербального оформления правил и норм поведения, принятых в российском обществе; отсутствие эталона и ориентиров в данной области (своеобразного кодекса поведения).

Учебная и воспитательная работа по разъяснению норм поведения, этикета общения проводится педагогами не только с детьми иностранных граждан, но и в целом с многонациональными классными коллективами в рамках общих видов учебной и внеучебной работы, внеурочной деятельности: тематические «этикетные» уроки, классные часы, диспуты и иное.

5. Работа с ученическим сообществом общеобразовательной организации

Формирование инклюзивной по отношению к детям иностранных граждан среды общеобразовательной организации, включая меры по недопущению дискриминации со стороны всех участников образовательных отношений, требует вовлечения в эту деятельность всех обучающихся образовательной организации. При этом мероприятия культурно-просветительского характера (фестивали культур и подобное) не решают данную задачу в полной мере.

Эффективной технологией, позволяющей решить данную задачу, является межкультурный тренинг. Это разновидность социально-психологического тренинга, направленного на развитие навыков межкультурной коммуникации.

В ходе межкультурного тренинга используются упражнения, позволяющие обучающимся сформировать представление о разнообразии как ценности и о культуре как о системе правил. Примеры программы межкультурного тренинга можно найти в пособии Н.М. Лебедевой «Этнопсихология».

Занятия с элементами межкультурного тренинга могут проводиться классным руководителем и/или педагогом-психологом в рамках внеурочной деятельности со всем классом или с подгруппой.

Для обеспечения инклюзивной культуры необходима интенсификация повседневного межкультурного диалога, а также снижение взаимной предубежденности. Такого рода задачи решаются через обеспечение позитивной взаимозависимости обучающихся друг с другом, наиболее эффективно реализуемых через технологию «обучение в сотрудничестве», которая может применяться и в урочной, и во внеурочной деятельности, и в дополнительном образовании.

Основные принципы обучения в сотрудничестве – общность целей и задач, индивидуальная ответственность, равные возможности достижения успеха для всех членов группы. Общность целей подразумевает, что все участники разделяют общее стремление как можно лучше выполнить

предложенное задание и для этого они готовы помогать друг другу и сотрудничать. Индивидуальная ответственность предполагает, что каждый обучающийся получает собственное задание и оценку за его выполнение.

Такая форма обучения воспитывает и развивает многие социальные навыки, позволяющие взаимодействовать людям с разными системами ценностей, обычаями, установками, стилями мышления.

Для формирования инклюзивной по отношению к детям иностранных граждан среды общеобразовательного учреждения, рекомендуется использовать также ресурсы оформления класса, показывающего важную роль различных этнических, культурных, социальных групп в формировании культуры страны и школы. Использование педагогом значимой информации, имеющей прямое отношение к этносу, культуре, традициям, языку конкретного ученика, может не только повысить мотивацию этого ребенка к изучению предмета, преподаваемого данным педагогом, но и вызвать у его одноклассников любопытство и интерес к теме этнокультурного многообразия России и мира, способствовать расширению кругозора всех обучающихся.

Включая в образовательную среду детей иностранных граждан, крайне важно формировать условия не только для освоения ребенком языка, социальных норм и культурных кодов принимающего общества, но и способствовать сохранению им собственной этнокультурной идентичности. Оптимально, когда ребенок имеет возможность на дополнительных занятиях, факультативно изучать язык и культуру собственного народа. Если же такой возможности нет, педагоги не должны забывать о важности проведения сравнений (применения кросскультурных методов) и обращения к этнокультурным знаниям при освоении ребенком тех или иных норм и правил, этикета общения, принятого в России.

6. Работа педагога с родителями

Важной составляющей индивидуальной поддержки ребенка иностранных граждан является работа с его родителями. При этом под родителями следует понимать не только непосредственных родителей ребенка иностранных граждан, но и всех взрослых, кто вовлечен в его воспитание и принимает ключевые решения, с ним связанные. Классному руководителю рекомендуется установить контакт с родителями, узнать их потребности и интересы, связанные с обучением.

Большое значение имеет сотрудничество с родителями в плане освоения ребенком русского языка. Категорически не следует требовать от родителей говорить с ребенком дома только по-русски, это противоречит принципу бикультурности и билингвизма. Целесообразно проанализировать языковую ситуацию в семье (на каком языке говорят все члены семьи) и совместно с родителями выработать меры поддержки русского языка: читать ребенку вслух книги на русском, смотреть вместе и обсуждать фильмы, выделить час в день, когда дома будут говорить только по-русски и т.п.

Интеграция родителей из числа иностранных граждан осуществляется через разнообразные формы, в том числе и совместной работы с родителями и детьми: родительские собрания, родительские клубы, выездные лагеря, экскурсии, иные неформальные мероприятия. Следует привлекать родителей детей иностранных граждан к участию в жизни класса и родительского сообщества, причем по максимально широкому кругу вопросов, не ограничиваясь этнокультурной тематикой.

Таким образом, происходит транслирование детям и взрослым образцов поведения, ценностей и норм принимающего общества.

7. Оценка успешности языковой и социокультурной адаптации детей иностранных граждан педагогом

Образовательные результаты детей иностранных граждан не рекомендуется включать в общую оценку уровня эффективности деятельности общеобразовательной организации.

Вторым возможным подходом является оценка эффективности деятельности образовательной организации по динамике образовательных результатов детей из семей иностранных граждан, сравнивая итоги входной (в начале года) и итоговой (в конце учебного года) диагностик.

Индивидуальные критерии эффективности деятельности в области языковой и социокультурной адаптации ребенка иностранных граждан в общеобразовательной организации представляют собой конечные результаты данной работы:

1. Сформированность компетенций в области русского языка, необходимых для освоения основной образовательной программы.
2. Освоение ребенком предметных и метапредметных компетенций, на уровне, необходимом для включения в образовательный процесс, соответствующий возрастной группе.
3. Эмоционально-психологическое благополучие ребенка иностранных граждан.
4. Наличие у ребенка социальных навыков, необходимых для успешного обучения и социализации.
5. Освоение ребенком культурных правил и норм, необходимых для успешного включения в образовательное пространство.

Также рекомендуется оценивать степень инклюзивности по отношению к детям иностранных граждан среды общеобразовательной организации в целом, включая эффективность мер по недопущению дискриминации со стороны всех участников образовательных отношений.

Существует два варианта неинклюзивной образовательной среды:

– безразличие к работе с детьми иностранных граждан, восприятие данной темы как неактуальной, не требующей специального внимания. Это либо полное игнорирование работы с детьми иностранных граждан в образовательной среде, либо избегание каких-либо действий, с этим связанных;

– восприятие таких детей как проблемы, трудности, с которыми сталкивается система образования и все участники образовательного процесса. Наличие детей иностранных граждан воспринимается как фактор, запрещающий, ограничивающий и препятствующий достижению образовательной организацией своих целей.

Варианты инклюзивной образовательной среды.

Первый характерен для организации, начинающей свою деятельность в области языковой и социокультурной адаптации детей иностранных граждан.

Второй характерен для организаций, полностью сформировавших инклюзивную по отношению к таким детям образовательную среду через:

– восприятие детей иностранных граждан как вызова, который требует усилий и затраты ресурсов для того, чтобы обратить его в позитивную сторону;

– восприятие детей иностранных граждан как ценного ресурса, способствующего развитию образовательной среды и нуждающегося в поощрении и содействии.

8. Перечень практических разработок и методического инструментария в области языковой и социокультурной адаптации детей иностранных граждан

Практические разработки

1. Интеграция детей из семей иноэтничных мигрантов средствами образования: методическая и консультативная поддержка школ и детских садов в регионах России <http://mpgu.su/integration/>; <http://www.etnosfera.ru>

2. Дети Петербурга. Помощь детям мигрантов <https://detipeterburga.ru/>

3. Одинаково разные: программа социальной и языковой адаптации детей-мигрантов <http://odinakovo-raznie.ru/>

Публикации

3. Омельченко Е.А. Технологии адаптации детей из семей иноэтничных мигрантов в школе // Вестник антропологии. – 2019. – № 2 (46). – С. 196–207.

4. Омельченко Е.А. Технологии адаптации иноязычных и иноэтничных обучающихся в школьном образовании // Родной язык. – 2017. – № 2 (7). – С. 53–74.

5. Хухлаев О.Е., Чибисова М.Ю., Шеманов А.Ю. Инклюзивный подход в интеграции детей-мигрантов в образовании // Психологическая наука и образование. 2015. Том 20. № 1. С. 15–27. <https://psyjournals.ru/psyedu/2015/n1/75184.shtml>

6. Хухлаев О.Е., Чибисова М.Ю., Кузнецов И.М. Школа как транслятор культуры принимающего общества: интеграция детей-мигрантов в образовательной среде // Культурно-историческая психология. 2014. Том 10. № 1. С. 95–103. <https://psyjournals.ru/kip/2014/n1/67635.shtml>.

7. Хухлаев О.Е., Кузнецов И.М., Чибисова М.Ю. Интеграция мигрантов в образовательной среде: социально-психологические аспекты // Психологическая наука и образование. 2013. Том 18. № 3. С. 5–17. <https://psyjournals.ru/psyedu/2013/n3/63355.shtml>

Методические пособия

8. Хухлаева О.В., Чибисова М.Ю. Работа психолога в многонациональной школе. М., 2016.

9. Межкультурная компетентность педагога в поликультурном образовательном пространстве: Научно-методические материалы / Под редакцией Хухлаева О.Е., Чибисовой М.Ю. – СПб.: ООО «Книжный Дом», 2008. – 408 с. https://psyjournals.ru/icp_2008/issue/ (открытый доступ)

10. Гриценко В.В., Шустова Н.Е. Социально-психологическая адаптация детей из семей мигрантов.— М.: Форум, 2016. — 224 с. https://psyjournals.ru/spacmf_2016/issue/ (открытый доступ)

11. Каленкова О.Н., Феоктистова Т.Л. Методические материалы для тестирования детей-инофонов по русскому языку. – М.: Этносфера, 2009.

12. Криворучко Т.В., Цаларунга С.В. Первый раз в первый класс: Диагностические материалы для проведения входного и итогового тестирования детей 6–8 лет, слабо владеющих русским языком. Методическое пособие для учителей начальной школы. – М.: Этносфера, 2021. 212 с.

13. Технологии психологического сопровождения интеграции мигрантов в образовательной среде: Учебно-методическое пособие для педагогов-психологов. [Электронный ресурс] / под ред. О.Е. Хухлаев, М.Ю. Чибисова. М.: МГППУ. 2013 – 273 с. https://psyjournals.ru/soprovozhdenie_migrantov/issue/index.shtml (открытый доступ)

14. Лебедева Н.М. Этнопсихология: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.М. Лебедева. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 491 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02318-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/413042> (дата обращения: 03.07.2021).

15. Омельченко Е.А., Шевцова А.А. Как и зачем оценивать межкультурную компетентность педагога // Начальная школа. – 2017. – № 3. – С. 70–74.

16. Омельченко Е.А. Межкультурная компетентность педагога: от знаний и мотивации к умению действовать и принимать корректные решения // Начальная школа. – 2017. – № 10. – С. 48–54.

17. Хухлаев О.Е. и др. Разработка и адаптация методики «Интегративный опросник межкультурной компетентности» // Психология. Журнал Высшей школы экономики, 2021. Т. 18. № 1. С. 71–91. DOI: 10.17323/1813-8918-2021-1-71-91.

18. Хухлаев О.Е. и др. Измерение межкультурной компетентности педагога: разработка и апробация Теста Ситуационных Суждений ТСС-МКК // Психологическая наука и образование. 2021 (в печати).

19. Фомичева А.Е. Хухлаев О.Е. Методика "мозаичный класс" как форма осуществления межкультурного диалога // Справочник классного руководителя. №7 (июль) 2013 сс.52-57

20. Родкина Н.В. Обучение в сотрудничестве на уроках русского языка и во внеурочное время // Современная педагогика. – Январь 2013. – № 1 <https://pedagogika.snauka.ru/2013/01/824>

21. Искусство жить с непохожими людьми: психотехники толерантности / Г. Солдатова, А. Макарчук, Л. Шайгерова, Т. Лютая. — ГУ МО Издательский дом Московия, 2009

22. Лейбман И.Я., Чернышева У.В., Фейгельман О. М. Твоя жизнь на новом месте. Арт-альбом для детей. М., 2020.

23. Макарчук А.В., Солдатова Г.У. Из книги «Может ли «другой» стать другом? Тренинг по профилактике ксенофобии» [Электронный ресурс] // Вестник практической психологии образования. 2006. Том 3. № 3. С. 92–100. URL: https://psyjournals.ru/vestnik_psyobr/2006/n3/29112.shtml (дата обращения: 28.04.2021)

24. Межкультурный диалог в школе. [Учеб.-метод. пособие: В 2 кн.] Н.М. Лебедева, О.В. Лунева, Т.Г. Стефаненко; Рос. акад. наук. Ин-т этнологии и антропологии им. Н.Н. Миклухо-Маклая.

25. Хухлаев О.Е. Не такой как все: психологическая адаптация детей-мигрантов из инокультурной среды в начальной школе (материалы к тренингу) // Школьный психолог №18 (352) 16-30.09.2005. – с.35-38.

26. Хухлаев О.Е. Встреча: социально-психологическая игра // Школьный психолог №18 (352) 16-30.09.2005. –с.60-61.

27. Создание условий социализации и адаптации детей-мигрантов: методические рекомендации / авторы-сост.: Е.И. Минаева, И.Н. Полинцева, О.П. Куликова / под общей редакцией Е. И. Минаевой; автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования». – Ханты-Мансийск: Институт развития образования, 2019.

2021 Г.



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)**

П Р И К А З

« 16 » июля 2021 г.

№ 137/лс

Москва

**О временном исполнении обязанностей заместителя Министра
просвещения Российской Федерации**

Возложить временно исполнение обязанностей заместителя Министра просвещения Российской Федерации Грибова Д.Е. на Наумову Наталию Александровну, директора Департамента государственной политики в сфере воспитания, дополнительного образования и детского отдыха, до окончания нетрудоспособности Грибова Дениса Евгеньевича.

Министр



С.С. Кравцов