

Руководство по порядку деятельности муниципальных команд
(муниципального координатора, куратора и команды школы, участницы проекта 500+)
по реализации проекта адресной методической помощи общеобразовательным организациям, имеющим низкие образовательные результаты обучающихся

Данный порядок составлен на основе методических рекомендаций ФГБОУ «ФИОКО» по оказанию адресной методической помощи общеобразовательным организациям, имеющим низкие образовательные результаты обучающихся.

Целью организации адресной методической помощи является повышение качества образования в образовательных организациях с низкими образовательными результатами обучающихся путем реализации для каждой такой образовательной организации комплекса мер поддержки, разработанного с учетом результатов предварительной комплексной диагностики по этой образовательной организации. Диагностика направлена на выявление различных факторов, существенным образом влияющих на результаты обучения в конкретной школе.

Ключевыми задачами реализации адресной методической помощи являются:

- развитие региональных и муниципальных управленческих механизмов управления качеством образования;
- комплексная диагностика факторов, влияющих существенным образом на качество образования в образовательных организациях, включенных в программу поддержки;
- разработка для каждой общеобразовательной организации, включенной в программу поддержки, плана и дорожной карты по реализации мер поддержки;
- формирование организационных и информационных ресурсов для реализации программ поддержки;
- организация консультирования всех участников проекта по вопросам, связанным с реализацией конкретных мероприятий проекта;
- реализация сформированных планов и дорожных карт, включая мониторинг хода проекта и оценку результативности принимаемых мер;
- создание информационной системы для реализации проекта, в которой:
каждая школа, участвующая в проекте, публикует рабочие материалы и документы, связанные с реализацией запланированных мер;
ведется консультирование всех участников проекта.

№ п/п	Сроки	МУНИЦИПАЛЬНАЯ КОМАНДА		
		Муниципальный координатор	Куратор	Директор
		<p>участвует в разработке мер поддержки ШНОР, осуществляет мониторинг реализации программ развития ШНОР, осуществляет наблюдение за ходом проекта, оказывает консультационную, методическую, ресурсную поддержку</p> <p>1) оказать содействие в посещении школ кураторами</p> <p>2) осуществлять регулярный мониторинг МЭДК с целью установления потребностей школ и их кураторов</p>	<p>совместно со школой анализирует сложившуюся ситуацию, осуществляет согласование размещаемых школой документов: ставит отметку о выполнении или отправляет их на доработку, комментирует свои действия</p>	<p>школы-участницы проекта: размещает документы, подтверждающие работу в выбранных направлениях, получает поддержку со стороны других групп пользователей</p>
Еженедельно (пятница 15.00)		ВКС с муниципальными командами по реализации плана мероприятий проекта (МОН РБ, ИРО РБ)		
1	08.02.-13.02			<p>Скачать результаты диагностики по рисковому профилю школы из подраздела Проектная диагностика (файл заранее размещен в ИС МЭДК в разделе Стартовая диагностика / Проектная диагностика).</p> <p>В рисковом профиле, полученным школой, некоторые риски выделены цветом и имеют значимость (высокая или средняя) – они требуют дополнительной оценки самой школы (верификации): необходимо убедиться представляют ли они актуальную проблему.</p>
2	16.02	Установочный семинар/вебинар (МОиН РБ, ИРО РБ)		

3	16.02. - 20.02.	1. Беседа с куратором, знакомство графиком выездов куратора для верификации рискованного профиля школ (РПШ), регламентом работы кураторов	1. Ознакомиться с графиком выезда куратора для верификации рискованного профиля школ (РПШ), регламентом работы куратора. 1) подготовиться к посещению, изучив рискованый профиль курируемой школы	1. Познакомиться с куратором, ознакомиться с графиком выездов куратора для верификации рискованного профиля школ (РПШ), регламентом работы куратора со школой
4	19.02	Заключить договоры с кураторами на оказание консультирования школ (МОиН РБ)		
5	26.02.	Консультация кураторов по вопросам первичного посещения школ и верификации РПШ (ФИОКО)		
6	22.02. - 27.02.	1. Осуществляет контроль соблюдения графика реализации мероприятий по проекту 1) убедиться, что курируемые школы и назначенные в них кураторы – осуществили в первичное знакомство с системой	1. Изучить документы, регламентирующие деятельность школы (программа развития, положения, описывающие деятельность различных школьных систем, таких как ВСОКО, система профессионального развития педагогических кадров, система развития талантов и способностей и др.) 2. Ознакомиться с содержанием официального сайта курируемой школы.	1. Выбрать актуальные риски («высокий» или «средний») для формирования направления и определения задач развития, которые призваны вывести школу из зоны риска.
7	01.03. - 16.03.	1. Формирует муниципальные команды	1. Посетить школу с целью знакомства с коллективом (представителями администрации, руководителями методических объединений, педагогами), обучающимися 2. Оказать консультирование в выборе актуальных рисков, направлений противодействия рискам, угрожающим школе 3. Поддержать школу в выборе направлений рисков для работы посредством верификации рисков, указанных в рискованом профиле	1. Организовать встречу педагогического коллектива с куратором, дать возможность пообщаться с обучающимися 2. Совместно с куратором определить актуальность рисков, выделенных в профиле красным, проанализировать актуальные риски. 3. Определить направления противодействия рискам, угрожающим школе и обсудить их с коллективом. 4. При поддержке куратора заполнить Шаблон самодиагностики, разместить его в ИС МЭДК,

				активировать соответствующие направления рисков (см. раздел 5.6 инструкции работы с МЭДК)
8	10.03.	Создание муниципальных команд (МОиН РБ, ИРО РБ, издание приказа с указанием регламента работы)		
9	08.03. - 16.03.	Осуществляет мониторинг реализации программ развития ШНОР, осуществляет наблюдение и контроль за ходом проекта	1. Оказать школам консультирование по определению целей и задач, их соответствие выбранным направлениям (должны быть реалистичны, измеримы и достижимы); показателям, отражающим продвижение к цели; конкретным мерам, направленным на достижение поставленных целей.	1. Совместно с куратором обозначить цели и задачи работы по выбранным направлениям, определить показатели (критерии) оценивания результатов деятельности, наметить пути их решения.
10	15.03. - 20.03.	Осуществляет мониторинг реализации программ развития ШНОР, осуществляет наблюдение и контроль за ходом проекта	1. Оказать консультирование по срокам, в течение которых будет происходить оценка показателей и их анализ с целью оценки эффективности принимаемых мер. 2. Ознакомиться с документами по самооценке, выложенными школой в разделе <i>Самообследование</i> . В случае необходимости направить на доработку с комментариями в чате (без комментария, указывающего на конкретные направления, требующие изменений, направление на доработку и доработка документов невозможны) 3.Согласовать документы по самооценке, выложенные школой в разделе <i>Самообследование</i> .	1. Определить последовательность и сроки, в течение которых будет происходить оценка показателей и их анализ с целью оценки эффективности принимаемых мер. 2. Внести в шаблон направления противодействия рискам, угрожающим школе. 3. Разместить шаблон в подразделе <i>Самообследование</i> .
11	22.03. - 27.03.	Осуществляет мониторинг реализации программ развития ШНОР, осуществляет наблюдение и контроль за ходом проекта	1. Ознакомиться с положениями Методики и мерами, соответствующими выбранным школой <i>Направлениям</i> .	1. Сформировать структуру разделов МЭДК для дальнейшей работы путем выбора <i>Направлений</i> , соответствующих согласованным с куратором результатам

				<p>самообследования. Добавить Направления в систему, выбирая их названия из списка (Выбираемые направления должны полностью соответствовать согласованному с куратором заполненному шаблону самодиагностики).</p> <p>2. Ознакомиться с положениями Методики, и мерами, соответствующими выбранным школой Направлениям.</p> <p>3. Изучить все дополнительные ресурсы и материалы, связанные с предлагаемыми мерами.</p>
12	29.03. - 03.04.	Осуществляет мониторинг реализации программ развития ШНОР, осуществляет наблюдение и контроль за ходом проекта	<p>1. Оказать консультирование (чат в ИС МЭДК) сотрудников школы по разработке программы действий, соответствующей каждому активированному школой Направлению.</p> <p>2. Отправить материалы, в случае необходимости, на доработку с комментариями в чате (без комментария, указывающего на конкретные направления, требующие изменений, направление на доработку и доработка документов невозможны)</p>	<p>1. Составить программу действий, соответствующую каждому активированному школой Направлению</p> <p>2. Внести изменения (в случае наличия замечаний, рекомендаций или комментариев со стороны куратора)</p>
13	05.04. - 10.04.	Осуществляет мониторинг реализации программ развития ШНОР, осуществляет наблюдение и контроль за ходом проекта	<p>1. Оказать консультирование (чат в ИС МЭДК) сотрудников школы по разработке программы действий, соответствующей каждому активированному школой Направлению.</p> <p>2. Отправить материалы (в случае необходимости) на доработку с комментариями в чате (без комментария, указывающего на</p>	<p>1. Составить программу действий, соответствующую каждому активированному школой Направлению</p> <p>2. Внести изменения (в случае наличия замечаний, рекомендаций или комментариев со стороны куратора) в Программу развития</p>

			конкретные направления, требующие изменений, направление на доработку и доработка документов невозможны)	
14	15.04.	Методические вебинары (ФИОКО, МОиН РБ, ИРО РБ)		
15	12.04. - 17.04.	Осуществляет мониторинг реализации программ развития ШНОР, осуществляет наблюдение за действиями, происходящими в <i>Дорожной карте</i> (когда документ отправлен на доработку, либо, когда куратор согласует документ).	1. Экспертиза и согласование Программы	1. После подтверждения куратором разместить программу в соответствующем разделе Дорожной карты <i>«Программа»</i>
16	19.04. - 24.04.	Осуществляет мониторинг реализации программ развития ШНОР, осуществляет наблюдение за действиями, происходящими в <i>Дорожной карте</i> (когда документ отправлен на доработку, либо, когда куратор согласует документ).	1. Обеспечивает консультирование (чат в ИС МЭДК) по перечню выбранных мер, с описанием их реализации, цели применения этих мер и критерии, определяющие успешность (достижение поставленной задачи) по выбранному школой направлению. 2. Согласовать планируемые меры, отправить в случае необходимости на доработку с комментариями в чате (без комментария, указывающего на конкретные направления, требующие изменений, направление на доработку и доработка документов невозможны)	1. Определить перечень выбранных мер, с описанием их реализации, цели применения этих мер и критерии, определяющие успешность (достижение поставленной задачи) по выбранному школой направлению 2. Разместить в подразделе <i>Программа</i> перечень выбранных мер, с описанием их реализации, цели применения этих мер и критерии, определяющие успешность (достижение поставленной задачи) 3. Внести изменения (в случае наличия замечаний, рекомендаций или комментариев) 4. Разместить информацию по реализации выбранного направления (самостоятельно выкладывает доработанные (или новые) документы).
17	26.04. - 01.05.	Осуществляет мониторинг реализации программ развития ШНОР, осуществляет наблюдение	1. Обеспечивает экспертизу рабочих документов, размещаемых материалов (чат в ИС МЭДК, указывает в чате, что	1. Разместить документы в подразделе <i>Этап 1</i> раздела <i>Направления</i> . (Свидетельствами

		за действиями, происходящими в <i>Дорожной карте</i> (когда документ отправлен на доработку, либо, когда куратор согласует документ).	именно нужно изменить, чтобы добиться желаемых результатов). 2. Отправляет в случае необходимости на доработку с комментариями в чате (без комментария, указывающего на конкретные направления, требующие изменений, направление на доработку и доработка документов невозможны). 2. Согласовывает планируемые меры и материалы для загрузки в ИС МЭДК	выступают любые документы и рабочие материалы, появившиеся в процессе работы школы по реализации соответствующей программы действий. Например, при введении формирующего оценивания могут появиться образцы оценивания, аналитические справки, результаты опросов учеников и т.п. Возможно выкладывание видеозаписей урока. Документы должны быть подтверждены куратором)
18	03.05. - 08.05.	Осуществляет мониторинг реализации программ развития ШНОР, осуществляет наблюдение за действиями, происходящими в <i>Дорожной карте</i> (когда документ отправлен на доработку, либо, когда куратор согласует документ).	1. Посетить школу для встречи с руководством и педагогическим коллективом на стадии реализации мероприятий программы, проанализировать изменения. 2. Оказать консультацию по доработанным или новым документам, планируемых школой для загрузки в ИС МЭДК. 3.Согласовать материалы для загрузки в ИС МЭДК	1. Обсудить с куратором документы, необходимые для загрузки в подраздел <i>Этап 1</i> раздела Направления . 2. Внести изменения (в случае наличия замечаний, рекомендаций или комментариев) 3. Разместить документы по реализации каждого выбранного направления
19	10.05. - 15.05.	Осуществляет мониторинг реализации программ развития ШНОР, осуществляет наблюдение за действиями, происходящими в <i>Дорожной карте</i> (когда документ отправлен на доработку, либо, когда куратор согласует документ).	1. Оказать консультацию по перечню выбранных мер и документам (чат в ИС МЭДК) 2. Отправить (в случае необходимости) на доработку с комментариями в чате (без комментария, указывающего на конкретные направления, требующие изменений, направление на доработку и доработка документов невозможны)	1. Внести изменения (в случае наличия замечаний, рекомендаций или комментариев) 2. Разместить документы по реализации каждого выбранного направления
20	17.05. - 22.05.	Осуществляет контроль размещения документов для	1. Посещение школы, анализ изменений 2. Согласовывает материалы для загрузки	1. Размещает данные для первичного мониторинга в ИС МЭДК

		первичного мониторинга	в ИС МЭДК	
21	24.05. – 29.05.	Осуществляет контроль размещения документов для первичного мониторинга	1. Согласовывает материалы для загрузки в ИС МЭДК	1. Размещает данные для первичного мониторинга в ИС МЭДК
22	30.05	Первый этап мониторинга реализации региональных дорожных карт (МОиН РБ, ИРО РБ)		
23	31.05. - 05.06.		-	
24	07.06.- 12.06.		-	
25	15.06.	Первая оплата работы кураторов (ФИОКО)		
26	21.06	Мониторинг 1 этапа (ФИОКО)		
27	21.06.- 26.06.		-	
28	28.06.	Экспертиза документов (ФИОКО)		
29	28.06. – 03.07.		-	
30	05.07. - 10.07.		-	
31	12.07.-17.07.		-	
32	19.07. – 24.07.		-	
33	26.07.- 31.07.		-	
34	02.08. – 07.08.		-	
35	09.08. – 14.08.		-	
36	16.08.- 21.08.		-	
37	23.08.- 28.08.		-	
38	30.08.- 04.09.		-	
39	06.09. – 11.09.	Осуществляет мониторинг реализации программ развития ШНОР, осуществляет наблюдение за действиями, происходящими в <i>Дорожной карте</i> (когда документ отправлен на доработку, либо, когда куратор согласует документ).	1. Посетить школу для встречи с руководством и педагогическим коллективом по итогам реализации мероприятий 1 этапа программы, проанализировать изменения.	1. Организовать встречу педагогического коллектива с куратором 2. Обсудить план мероприятий и перечень необходимых документов для загрузки в подраздел <i>Этап 2</i> по реализации выбранного направления.
40	13.09.- 18.09.	Осуществляет мониторинг реализации программ развития ШНОР, осуществляет наблюдение	1. Оказать консультацию по перечню выбранных мер и документам (чат в ИС МЭДК)	1. Внести изменения в документы (в случае наличия замечаний, рекомендаций или комментариев со

		за действиями, происходящими в <i>Дорожной карте</i> (когда документ отправлен на доработку, либо, когда куратор согласует документ).	2. Отправить документы (в случае необходимости) на доработку с комментариями в чате (без комментария, указывающего на конкретные направления, требующие изменений, направление на доработку и доработка документов невозможны) 3. Согласовать документы для загрузки в ИС МЭДК	стороны куратора) 2. Разместить информацию по реализации выбранного направления в ИС МЭДК (самостоятельно выкладывает доработанные (или новые) документы)
41	20.09	Второй этап мониторинга реализации региональных дорожных карт (МОиН РБ, ИРО РБ)		
42	20.09. – 25.09.	Осуществляет мониторинг реализации программ развития ШНОР, осуществляет наблюдение за действиями, происходящими в <i>Дорожной карте</i> (когда документ отправлен на доработку, либо, когда куратор согласует документ).	1. Оказать консультацию по перечню выбранных мер и документам (чат в ИС МЭДК) 2. Отправить документы (в случае необходимости) на доработку с комментариями в чате (без комментария, указывающего на конкретные направления, требующие изменений, направление на доработку и доработка документов невозможны) 3. Согласовать документы для загрузки в ИС МЭДК	1. Внести изменения в документы (в случае наличия замечаний, рекомендаций или комментариев со стороны куратора) 2. Разместить информацию по реализации выбранного направления в ИС МЭДК (самостоятельно выкладывает доработанные (или новые) документы)
43	27.09. – 02.10.	Осуществляет мониторинг реализации программ развития ШНОР, осуществляет наблюдение за действиями, происходящими в <i>Дорожной карте</i> (когда документ отправлен на доработку, либо, когда куратор согласует документ).	1. Оказать консультацию по перечню выбранных мер и документам (чат в ИС МЭДК) 2. Отправить документы (в случае необходимости) на доработку с комментариями в чате (без комментария, указывающего на конкретные направления, требующие изменений, направление на доработку и доработка документов невозможны) 3. Согласовать документы для загрузки в ИС МЭДК	1. Внести изменения в документы (в случае наличия замечаний, рекомендаций или комментариев со стороны куратора) 2. Разместить информацию по реализации выбранного направления в ИС МЭДК (самостоятельно выкладывает доработанные (или новые) документы)

44	04.10.-09.10.	Осуществляет мониторинг реализации программ развития ШНОР, осуществляет наблюдение за действиями, происходящими в <i>Дорожной карте</i> (когда документ отправлен на доработку, либо, когда куратор согласует документ).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечить консультирование сотрудников школы (чат в ИС МЭДК) по перечню выбранных мер и экспертизу документов. 2. Отправить (в случае необходимости) на доработку с комментариями в чате (без комментария, указывающего на конкретные направления, требующие изменений, направление на доработку и доработка документов невозможны) 3. Согласовать материалы (документы) для загрузки в ИС МЭДК 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внести изменения в документы (в случае наличия замечаний, рекомендаций или комментариев со стороны куратора) 2. Разместить информацию по реализации выбранного направления в ИС МЭДК (самостоятельно выкладывает доработанные (или новые) документы)
45	11.10. – 16.10.	Осуществляет мониторинг реализации программ развития ШНОР, осуществляет наблюдение за действиями, происходящими в <i>Дорожной карте</i> (когда документ отправлен на доработку, либо, когда куратор согласует документ).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечить консультирование сотрудников школы (чат в ИС МЭДК) по перечню выбранных мер и экспертизу документов. 2. Отправить (в случае необходимости) на доработку с комментариями в чате (без комментария, указывающего на конкретные направления, требующие изменений, направление на доработку и доработка документов невозможны) 3. Согласовать материалы (документы) для загрузки в ИС МЭДК 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вносит изменения (в случае наличия замечаний, рекомендаций или комментариев) 2. Размещает информацию по реализации выбранного направления (самостоятельно выкладывает доработанные (или новые) документы)
46	18.10.- 23.10.	Осуществляет контроль размещения документов по 2 этапу мониторинга	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посетить школу для встречи с руководством и педагогическим коллективом по итогам реализации мероприятий 2 этапа Программы, проанализировать изменения. 2. Согласовать материалы (документы) для загрузки в ИС МЭДК 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовать встречу куратора с коллективом школы. 2. Внести коррективы в мероприятия и документы (в случае наличия замечаний, рекомендаций или комментариев) 2. Разместить данные для второго мониторинга в ИС МЭДК
47	25.10.- 30.10.	Осуществляет контроль размещения документов по 2 этапу мониторинга	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласовать материалы (документы) для загрузки в ИС МЭДК 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разместить данные (материал) для второго мониторинга в ИС МЭДК

48	01.11.	Мониторинг 2 этапа (ФИОКО)
49	15.11	Экспертиза документов (ФИОКО)
50	01.12.	Финальная оплата работы кураторов (ФИОКО)