Приложение к приказу185-од от 30.12.2022г

План-график

мероприятий введения обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и

основного общего образования в МБОУ «Черемушкинская СОШ»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки реализации** | **Ожидаемые результаты** | **Ответственные** |
| **1. Организационное и нормативное обеспечение перехода на новый ФГОС НОО и ООО** |
| 1.1. | Создание рабочей группы, ответственной за реализацию ФГОС НОО и ФГОС ООО нового поколения в образовательной организации | Декабрь 2021 г | Приказ по созданию рабочей группы, Положение о рабочей группе | Директор |
| 1.2 | Разработка и утверждение (дорожной карты) перехода на новый ФГОС НОО и ФГОС ООО. | декабрь 2021 г | Приказы об утверждении плана-мероприятий (дорожной карты) перехода на новый ФГОС НОО и ФГОС ООО | Директор |
| 1.3. | Изучение документов федерального,регионального уровня, регламентирующих введение ФГОС НОО и ФГОС ООО | В течение всего периода | Ознакомление с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФГОС НОО и ООО | Рабочая группа  |
| 1.4. | Формирование банка данных нормативно ­правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих переход на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО | В течение всего периода | Банк данных нормативно-правовыхдокументов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих реализацию ФГОС НОО и ФГОС ООО | Рабочая группа |
| 1.5. | Проведение общешкольных родительских собраний, посвященных постепенному переходу на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО за период 2022-2027 годов | Май 2022 уч.года | Протоколы общешкольных родительских собраний, посвященных постепенному переходу на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО | Администрация ОО |
| 1.6. | Проведение классных родительских собраний в 1-х и 5-х классах, посвященных обучению по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО с 1 сентября 2022 года | Май 2022 г | Протоколы классныхродительскихсобраний в 1-х и 5-х классах, посвященных обучению по новым ФГОС НОО и ООО | Администрация ОО |
| 1.7. | Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность ОО в связи с подготовкой к введению ФГОС НОО и ФГОС ООО. | До 1 сентября 2022 г и далее по мере необходимости | Разработка новых Положений, принятие приказов, иных документов. | ДиректорРабочая группа  |
| 1.8. | Рассмотрение вопросов подготовки и введения ФГОС ООО и ФГОС НОО на августовском педагогическом совете,  | август 2022 г и далее регулярно | Информированиепедагогическихработников по вопросам введения ФГОС НОО и ФГОС ООО | Заместитель директора по УВР |
| 1.9. | Анализ имеющихся в школе условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО. | До 1 июня 2022 г | Аналитическая справка об оценке условий образовательной организации с учетом требований новых ФГОС НОО и ФГОС ООО | Рабочая группа |
| 1.10. | Разработка на основе примерной основной образовательной программы НОО и ООО образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования У УД, программы коррекционной работы, в соответствии с требованиями новых ФГОС, учебных планов | До 25 августа 2022 г | Протоколы заседаний рабочей группы по разработке основной образовательной программы.Разработанная и утвержденная ООП НОО и ООО, в том числе рабочая программа воспитания,календарный планвоспитательной работы, программа формирования УУД, программакоррекционной работы, учебных планов | Рабочая группа |
| 1.11. | Разработка и реализация системы мониторинга образовательных потребностей (запросов)обучающихся и родителей (законныхпредставителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО | Ежегодно | Аналитическая справка зам. директора по УВР.Аналитическая справка зам. директора по ВР | Рабочая группа |
| 1.12. | Внесение изменений в «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» в части введения комплексного подхода к оценке результатов образования: предметных, метапредметных, личностных в соответствии с новыми ФГОС НОО и ФГОС ООО | По мере необходимости | Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Протокол педсовета об утверждении изменений. | ДиректорЗаместитель директора по УВР |
| **2. Методическое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** |
| 2.1. | Проведение инструктивно-методическихсовещаний и обучающих семинаров по вопросам введения ФГОС для учителей начальной и основной школы, участие в вебинарах. | В течение всего периода внедрения ФГОС | Разрешение вопросов, возникающих в ходе внедрения ФГОС НОО и ФГОС ООО. | Заместитель директора по УВР |
| 2.2. | Разработка рабочих программ по предметам учебного плана, в том числе курсов внеурочной деятельности. | Ежегодно до 25 августа | Утверждение рабочих программ по предметам учебного плана, в том числе курсов внеурочной деятельности | Заместитель директора по УВРучителя |
| 2.3. | Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | Ежегодно до 25 августа | План методической работы.Приказ об утверждении плана методической работы. | Заместитель директора по УВР |
| 2.4. | Корректировка плана методических семинаров повышения квалификации педагогическихработников образовательной организации с ориентацией на проблемы перехода на ФГОС НОО и ФГОС ООО | Ежегодно до 25 августа | План методических семинаров повышения квалификации педагогических работников образовательной организации | Заместитель директора по УВР |
| 2.5. | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООП ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | В течение всего периода  | Наличие специальной страницы на сайте школы | Заместитель директора по УВР |
| 2.6. | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО и ООП ООО по новому ФГОС НОО и ФГОС ООО | Постоянно | Пакет методических материалов по теме реализации  | Заместитель директора по УВР |
| 2.7. | Обеспечение участия педагогов в мероприятиях муниципального, регионального уровня по сопровождению внедрения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО | Постоянно | Повышение квалификации учителей по вопросам реализации ООП НОО и ООП ООО. | Заместитель директора по УВР |
| **3. Кадровое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** |
| 3.1. | Приведение в соответствие с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО должностных инструкций работников образовательной организации | До 1 сентября2022 г | Должностные инструкции | Директор |
| 3.2. | Обеспечение психолого-педагогическогосопровождения участников образовательных отношений; вариативность форм психолого­педагогического сопровождения (профилактика, диагностика, консультирование, коррекционная работа, развивающая работа, просвещение). | Постоянно | Планы специалистов сопровождения | Психологи, социальный педагог |
| 3.3. | Обеспечение поэтапного повышенияквалификации всех учителей начальной и основной школы и членов администрации по вопросам новых ФГОС. | Постоянно | Подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС НОО и ФГОС ООО | Заместитель директора по УВР |
| 3.4. | Координация взаимодействия учреждений общего, профессионального и дополнительногообразования детей, обеспечивающая организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений обучающихся. | В течение всего периода  | Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений обучающихся. | Заместитель директора по ВР |
| **4. Материально-техническое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** |
| 4.1. | Анализ соответствия материально-технической базы образовательной организации для реализации ООП НОО и ООП ООО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда | до 01 мая 2022г | Аналитическая справка об оценке условий образовательной организации с учетом требований новых ФГОС НОО и ФГОС ООО | Директор |
| 4.2. | Комплектование библиотек УМК по всем предметам учебных планов для реализации новых ФГОС НОО и ФГОС ООО в соответствии с Федеральным перечнем учебников | Ежегодно до 1 сентября  | Наличие утвержденного и обоснованного списка учебников для реализации новых ФГОС НОО и ФГОС ООО.Формирование ежегодной заявки на обеспечение образовательной организации учебниками в соответствии с Федеральным перечнем учебников | ДиректорбиблиотекарьЗаместитель директора по УВР |
| 4.3. | Обеспечение кабинетов комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитиекомпетенций, соответствующих требованиемновых ФГОС. Использование оборудования, полученного ОО в рамках реализации проекта «Точки роста» | Регулярно | Укомплектованность кабинетовнеобходимыми пособиями, комплектами специального лабораторного оборудования, обеспечивающими проведениелабораторных работ и опытно­экспериментальной деятельности. | Директор |
| **5. Информационное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** |
| 5.1. | Проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов образовательной организации и родителей обучающихся по вопросам введения новых ФГОС | Постоянно | Пакет информационно-методическихматериалов Разделы на сайте школы  | Заместители директора по УВР |
| 5.2. | Обеспечение возможности использования участниками образовательного процесса ресурсов и сервисов цифровой образовательной среды. | Постоянно | Использование ЭОР и ЦОС при реализации ООП НОО и ООП ООО. | ДиректорЗаместитель директора по УВР |
| 5.3 | Обеспечение доступа к информационным ресурсам посредством сети Интернет | постоянно | Размещенные на сайте школыинформации по новым ФГОС | ДиректорЗаместитель директора по УВР |
| 5.4. | Обеспечение возможности реализации программ начального общего и основного общего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. | При необходимости | Наличие авторизированного доступа к совокупности информационных и электронных образовательных ресурсов, информационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их мест нахождения. | Директор |
| 5.5. | Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах внедрения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО. | Ежегодно по итогам учебного года | Включение в самоанализ раздела, отражающего ход введения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО. | ДиректорЗаместитель директора по УВР |
| **6. Финансовое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** |
| 6.1. | Обеспечение реализации программначального общего и основного общего образования в соответствии с нормативами финансирования муниципальных услуг с учетом требований ФГОС. | Ежегодно | Соблюдение в полном объемегосударственных гарантий по получению гражданами общедоступного и бесплатного основного общего образования;возможность реализации всех требований и условий, предусмотренных ФГОС. | Директор |
| 6.2. | Определение объема расходов, необходимых для реализации ООП и достижения планируемых результатов | Ежегодно | Формирование , плана финансово-хозяйственной деятельности на 2022 г и последующие годы | Директор |
| 6.3. | Корректировка локальных актов, регламентирующих установление заработной платы работников образовательнойорганизации, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования | По мере необходимости | Формирование нормативной правовой базы, регламентирующей вопросы оплаты труда в условиях внедрения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО | Директор |
| 6.4. | Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками | По мере необходимости | Доп. соглашения | Директор |