***План работы школы по реализации ФГОС***

*Задачи*:

1. Реализация ФГОС (1 — 11 классы) в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в течение 2022- 2023 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС».
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение ФГОС СОО.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | мероприятия | сроки | ответственные | Форма представления  результата |
| *1. Организационное обеспечение* | | | | |
| 1.1. | Планирование деятельности рабочей группы ОУ по вопросам:   * корректировка модели организации образовательного процесса в школе; * корректировка и реализация моделей взаимодействия школы и организаций, обеспечивающих реализацию внеурочной деятельности, индивидуального проекта (10-11 класс); * разработка и реализация системы мониторинга образовательных потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей) по использованию часов учебного плана из части, формируемой участниками образовательного процесса, и внеурочной деятельности * внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2021-2022 учебный   год | сентябрь  в течение учебного года  в течение учебного года | Директор Руководитель рабочей группы | план работы ОУ и рабочей группы на 2022-2023  учебный год |
|  | Ноябрь  2022  -апрель 2023 |  |  |
|  | сентябрь 2022 |  |  |
| 1.2. | Участие в семинарах-совещаниях | В | Директор | Информирование всех |
|  | регионального и муниципального | соответстви | (заместитель | заинтересованных лиц |
|  | уровня по вопросам реализации | и с планом- | директора), | о результатах |
|  | ФГОС | графиком | учителя | семинара-совещания |
|  |  | Управления |  |  |
|  |  | образования |  |  |
| 1.3. | Проведение совещания о ходе реализации ФГОС в ОУ:  - о промежуточных итогах реализации ФГОС CОО в 11 классе | декабрь | Директор (заместитель директора) | Аналитические справки, решения совещания, приказы директора |
| 1.4. | Мониторинг результатов освоения  ООП НОО и ООП ООО (5 — 9 | По графику  ВПР | Заместитель  директора по | Анализ результатов  мониторинга |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | классы) |  | УВР |  |
| 1.5. | Организация дополнительного  образования:  - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Август —  сентябрь 2022 | Заместитель  директора по УВР | Утвержденное  расписание занятий |
| 1.6. | Организация работы с материально-  ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.) | Постоянно | Нач. хоз. отдела,  зам. директора по УВР | План-график  использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д. |
| 1.7 | Анализ плана-графика реализации  ФГОС в 2021-2022 учебном году и внесение корректив | май-июнь | Руководитель  рабочей группы | Проект изменения в  план-график реализации ФГОС на 2022 – 2023 учебный  год |
| *2. Нормативно-правовое обеспечение* | | | | |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное  информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | по мере  поступления | Директор | Информация для  стендов, совещаний, педагогических советов |
| 2.2. | Обеспечение соответствия  нормативной базы школы требованиям ФГОС ООО | август 2022 | Директор | Изменения и  дополнения в нормативные правовые акты |
| 2.3. | Приведение должностных  инструкций работников ОО в соответствие с требованиями ФГОС ООО и тарифно- квалификационными характеристиками | август 2022 | Директор | Должностные  инструкции |
| 3. *Финансово-экономическое обеспечение* | | | | |
| 3.1. | Мониторинг обеспеченности  учебниками обучающихся | до 2  сентября 2022 года  до 3 марта  2023 года | Зам. директора  по УВР,  библиотекарь, учителя - предметники | Информация по  обеспеченности учебниками |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки  печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | в течение  года | администрация | база учебной и  учебно-методической литературы ОУ |
| 3.3. | Анализ материально-технической  базы ОУ с учетом закупок:   * количество компьютерной   техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке;   * условий для реализации | октябрь-  ноябрь | Заместитель  директора, библиотекарь | База данных по  материально- техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно- методической литературы ОУ, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | внеурочной деятельности;   * учебной и учебно-методической литературы. |  |  | аналитическая справка |
| 3.4. | Разработка локальных актов,  регламентирующих установление заработной платы работников образовательных организаций, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования | По мере  необходимо сти  в течение года | Директор | Изменения и  дополнения в локальные акты |
| 3.5. | Заключение дополнительных  соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками | август 2021  — август 2022 | Директор | Дополнительные  соглашения к трудовому договору |
| 4. *Кадровое обеспечение* | | | | |
| 4.1. | Утверждение тарификации  педагогических работников и административно —  управленческого аппарата, осуществляющих образовательный процесс согласно основным образовательным программам | до 10  сентября | Директор | Тарификационные  списки |
| 4.2. | Утверждение тарификации  педагогических работников и административно —  управленческого аппарата, осуществляющих дополнительные платные образовательные услуги | до 1 октября | Директор | Тарификационные  списки |
| 4.3. | Утверждение штатного расписания | январь -  февраль 2022 | Директор | Штатное расписание |
| 4.4. | Предварительная расстановка кадров на 2022-2023 учебный год. Анализ кадрового обеспечения  введения и реализации ФГОС | январь — февраль 2022 | Директор, заместители директора по  УВР и ВР | Тетрадь предварительного комплектования |
| 4.5. | Корректировка плана курсовой  подготовки руководящих и педагогических работников ОО в связи с введением ФГОС.  Составление заявки на курсовую подготовку | По мере  необходимо сти  в течение года июнь  2022года | Заместитель  директора по УВР | Заявка |
| 4.6. | Обеспечение повышения  квалификации педагогических и управленческих кадров по вопросам введения ФГОС | в течение  года | Заместитель  директора по УВР | План курсовой  подготовки |
| 4.9. | Корректировка плана научно-  методической работы ОО с ориентацией на проблемы введения ФГОС | в течение  года | Заместитель  директора по УВР | План методической  работы |
| *5. Информационное обеспечение* | | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия | по плану | Руководитель | анализ проблем, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом | ШМО | ШМО | вынесенных на обсуждение;  протоколы МО |
| 5.2. | Размещение на официальном сайте  ОУ информационных материалов введении ФГОС | постоянно | Ответственный  за сайт ОУ | Обновленная на сайте  информация |
| 5.3. | Проведение родительских собраний:   * мониторинг результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах; * мониторинг результатов обучения по ФГОС ООО в 5-9-х классах; * организация изучения общественного мнения по вопросам введения ФГОС и внесения дополнений в содержание ООП среднего общего образования, * проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников | апрель-май  февраль, май  февраль, май | Заместитель  директора по УВР, учитель | Протоколы  родительских собраний |
| 5.4. | Индивидуальные консультации для родителей | по необходимо сти | Заместитель директора, учителя -  предметники |  |
| 5.5. | Обеспечение доступа родителей,  учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ,  сайту ОУ | постоянно | инженер | Журнал посещений |
| 6. *Методическое обеспечение* | | | | |
| 6.1. | Стартовая диагностика учебных  достижений обучающихся на начало учебного года. | сентябрь | Руководители  ШМО | Банк диагностик |
| 6.2. | Методическое обеспечение  внеурочной деятельности: анализ работы кружков | по графику  ВШК | Заместитель  директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной  деятельности | анализ проблем,  вынесенных на обсуждение |
| 6.3. | Обобщение опыта реализации  ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ:  анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования. | сентябрь-  декабрь | заместитель  директора, учителя | Предложения по  публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета |
| 6.4. | Работа групп по созданию банка  методик, направленных на диагностику УУД, и комплексных, проверочных работ, направленных на диагностику предметных знаний и умений обучающихся | В течение  года | Заместители  директора, Руководители МО | Дидактические  материалы |
| *7. Материально - техническое обеспечение* | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| 7.1. | Обеспечение соответствия  материально-технической базы ОО требования ФГОС | Постоянно | директор | Анализ материально-  технического обеспечения и реализации ФГОС |
| 7.2. | Обеспечение в ОУ соответствия  санитарно-гигиенических условий требованиям ФГОС | Постоянно | Нач.  хоз.отдела | Анализ соответствия  санитарно-гигиенических условий требованиям ФГОС |
| 7.3. | Обеспечение соответствия условий  реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ | Постоянно | Педагог-  организатор ОБЖ | Анализ соответствия  условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ |
| 7.4. | Обеспечение соответствия  информационно-образовательной среды ОУ требования ФГОС | Постоянно | директор | Анализ соответствия  информационно- образовательной  среды ОУ требования ФГОС |
| 7.5. | Обеспечение укомплектованности  библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами | Постоянно | директор | Анализ  укомплектованности библиотечно-  информационного центра печатными и электронными  образовательными ресурсами |
| 7.6. | Обеспечение доступа ОУ к  электронным образовательным ресурсам, размещенным в базах данных различных уровней | Постоянно | директор  инженер | Анализ доступа ОУ к  электронным образовательным ресурсам, размещенным в базах данных различных уровней |
| 7.7. | Обеспечение контролируемого  доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети «Интернет» | Постоянно | директор  инженер | Анализ контролируемого  доступа участников образовательного процесса к  информационным образовательным ресурсам в сети  «Интернет» |