План-график по обеспечению

введения обновленных ФГОС НОО в МБОУ «СОШ а.Кобу-Баши»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Направления деятельности, мероприятия | Срокипроведения | Предполагаемые результаты | Ответственные |
| **1. Нормативно-правовое обеспечение введения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО** |
| 1.1 | Разработка и утверждение плана – графика по обеспечению введения ФГОС НОО . | Январь 2022 г. | Утверждение Плана – графика по обеспечению введения обновленных ФГОС НОО .Наличие утвержденного плана-графика мероприятий, обеспечивающих введение обновленных ФГОС НОО. | Директор |
| 1.2 | Приведение нормативно-правовой базы в соответствии с требованиями обновленных ФГОС НОО. | До 01.09.2022 г. | Наличие нормативно-правовой базы, обеспечивающей условия реализации обновленных ФГОС НОО.Наличие необходимых локальных актов для введения и реализации обновленных ФГОСНОО. | Директор, |
| 1.3 | Разработка основных образовательных программ обновленных ФГОС НОО. | На 2022/2023уч.г. | Наличие основных образовательных программ НОО | Рабочая группа повведению ФГОС НОО. |
| **2. Организационное обеспечение введения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО** |
| 2.1 | Создание рабочей группы по введениюобновленных ФГОС НОО  | Январь2022 г. | Наличие приказа о создании рабочей группы | Директор |
| 2.2 | Создание условий реализации обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО | Постоянно | Использование современных образовательных технологий, основанных на системно -деятельностном подходе | Директор |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.3 | Проведение мониторинга образовательных потребностей обучающихся и родителей | До мая 2022г.  | Формирование учебного плана ОУ | Рабочая группа повведению ФГОС НОО |
|  | **3. Научно-методическое обеспечение введения обновленных ФГОС НОО**  |  |  |  |
| 3.1. | Участие в региональных семинарах, вебинарах,совещаниях, конференциях по вопросам введения иреализации обновленных ФГОС НОО  | Постоянно | Методические рекомендации, направленные на введение и реализацию обновленных ФГОС НОО  | Педагогические работники |
| 3.2. | Разработка и утверждение плана методической работы, обеспечивающего введениеобновленных ФГОС НОО  | До мая 2022г. | Наличие плана методической работы, обеспечивающего введение обновленных ФГОСНОО  | Директор |
| 3.3. | Участие в заседаниях районных методических объединений Заседания школьных методических объединений (далее – ШМО) | Постоянно | Методические рекомендации по введению и реализации обновленных ФГОС НОО  | руководители ШМО |
| 3.4 | Знакомство с примерными рабочими программами по предметам учебных планов начального общего и основного общегообразования | Январь 2022г. | [Примерные рабочие программы](https://edsoo.ru/Primernie_rabochie_progra.htm), т[иповой комплект](https://edsoo.ru/Tipovoj_komplekt_metodich_16.htm) [методических материалов](https://edsoo.ru/Tipovoj_komplekt_metodich_16.htm) | руководители ШМО |
| **4. Кадровое обеспечение введения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО** |  |  |  |  Директор |
| 4.1. | Анализ кадрового обеспечения реализации обновленных ФГОС НОО, корректировка плана-графика повышения квалификации педагогических и руководящихработников в связи с введением обновленных ФГОС НОО  | Январь-февраль2022г. | Анализ готовности ОУ к введению обновленных ФГОС НОО  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.2. | Повышение квалификации педагогических работников по обновленным ФГОС НОО  | Постоянно | Наличие плана-графика повышения квалификации педагогических работников по вопросам обновленных ФГОС НОО . |  Директор |
| 4.3. | Участие в семинарах, конференциях по вопросам обновленных ФГОС НОО * руководителей ОУ;
* руководителей ШМО;
 | Постоянно | Наличие в ОУ сведений о выполнении плана- графика повышения квалификации педагогических и руководящих работников по вопросам обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО |  Директор |
| 4.4 | Приведение в соответствие с требованиями обновленных ФГОС НОО и тарифно-квалификационнымихарактеристиками, профессиональными стандартами, должностных инструкций | до 01.09.2022 г. | Утвержденные должностные инструкции работников. | Директор |
| **5. Информационное обеспечение введения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО** |
| 5.1 | Информирование родителей (законных представителей) о целях и задачах, ходе, порядке и результатах обновленных ФГОС НОО  | Постоянно | Наличие информации для родителей о подготовке к введению и порядке перехода на новые стандарты.Наличие информации на сайтах ОУ о ходе и результатах введения обновленных ФГОС НОО  | Директор |
| 5.2 | Размещение на сайте плана – графика пообеспечению введения обновленных ФГОС НОО  | Декабрь 2021 г. | Информация по сопровождению введенияобновленных ФГОС НОО на сайте  | Учитель информатики |
| 5.3 | Информирование родительской общественности о введении обновленныхФГОС НОО  | 2021-2022г.г. | Протоколы родительских собраний | Классные руководители |
| **6. Финансово-экономическое обеспечение введения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО** |
| 6.1. | Эффективное планирование расходовфинансовых средств | Постоянно | Обеспечение прав обучающихся наполучение общедоступного и бесплатного | Директор |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | образования |  |
| **7. Материально-техническое обеспечение введения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО** |
| 7.1 | Анализ оснащенности образовательной деятельности и оборудования учебных помещений на предмет соответствия требованиям обновленных ФГОС НОО  | 2021/2022уч.г. | Анализ готовности ОУ к введению обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО | Директор, |
| 7.2 | Обеспечение учебной и учебно- методической литературой в соответствии с требованиями обновленных ФГОС НОО  | Постоянно | Обеспеченность фонда школьной библиотеки учебной и учебно-методической литературой.Формирование заказа на учебники. | Директор, библиотекарь |

 Директор школы З.Н.Кипкеева