

**План мероприятий («дорожная карта»)
по методическому сопровождению введения в образовательный процесс
новых федеральных государственных образовательных стандартов
начального общего и основного общего образования
в МБОУ «СШ № 16 им. С. Иванова» на 2022 год**

| <i>Мероприятия</i> | <i>Сроки</i> | <i>Ответственный</i> | <i>Ожидаемый результат, документы</i> |
|---|---------------------|---------------------------------|---|
| 1. Организационно-управленческое обеспечение ФГОС НОО и ООО | | | |
| Создание рабочей группы. | Январь 2022 | Директор школы | Приказ о создании рабочей группы. |
| Разработка и утверждение плана мероприятий («дорожной карты») по методическому сопровождению введения в образовательный процесс новых ФГОС НОО и ООО. | Январь 2022 | Зам. директора по УВР | План мероприятий («дорожная карта») по методическому сопровождению введения в образовательный процесс новых ФГОС НОО и ООО. |
| Размещение на сайте школы информационных материалов о переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ООО. | Январь 2022 | Ответственный за сайт | Размещение на сайте школы. |
| Обеспечение участия сотрудников в совещаниях по вопросам введения ФГОС НОО и ООО. | Постоянно | Администрация, руководители ШМО | Знакомство с основными положениями ФГОС НОО и ООО. |
| Анализ имеющихся в школе условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями ФГОС. | Февраль 2022 | Директор школы | Оценка школы с учётом требований ФГОС НОО и ООО. |
| Анализ имеющегося учебного фонда библиотеки для реализации ФГОС НОО и ООО. | В течение 2022 года | Педагог-библиотекарь | Формирование заявки на обеспечение учебниками. Организация закупки учебников для работы по ФГОС НОО и ООО. |
| Информирование родителей (законных представителей) о введении и реализации ФГОС НОО и ООО через проведение в школе родительских собраний, сайт школы. | В течение 2022 года | Администрация | Протоколы родительских собраний. |
| Разработка и реализация системы мониторинга образовательных потребностей (запросов) учащихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО. | В течение 2022 года | Администрация, руководители ШМО | Учебный план. |
| Разработка и реализация моделей сетевого | В течение 2022 года | Администрация | Договоры с организациями. |

| | | | |
|---|--|---------------------------------|--|
| взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, организаций СПО и ВО, обеспечивающих реализацию ООП НОО и ООО в рамках перехода на новые ФГОС. | | | |
| 2. Нормативное обеспечение | | | |
| Разработка ООП ФГОС НОО и ООО. Утверждение на педсовете. | Рабочая группа | До мая 2022 г. | Протокол педсовета ООП ФГОС НОО и ООО. |
| Разработка и утверждение локальных актов, регламентирующих введение новых ФГОС НОО и ООО. | Администрация | Январь - август 2022г. | Локальные акты. |
| Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального школьного уровней. | Администрация | Постоянно | Банк данных документов. |
| Формирование плана внутришкольного контроля с учетом требований новым требованиям ФГОС НОО и ООО. | Зам. директора по УВР, ВР | Август-сентябрь, 2022г. | Планы внутришкольного контроля. |
| Разработка рабочих программ по предметам учебного плана (1, 5 классы). Определение их соответствия требованиям ФГОС НОО и ООО. | Учителя-предметники, руководители ШМО | До мая 2022г. | Рабочие программы по предметам учебного плана. |
| Разработка системы оценивания образовательных достижений обучающихся. | Администрация | Январь – август 2022г. | Положение о системе оценивания образовательных достижений на уровне НОО и ООО. |
| Формирование перечня учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе школы в соответствии с ФГОС НОО и ООО. | Руководители ШМО, педагог-библиотекарь | Январь - март, 2022г. | Определение списка учебной литературы используемой в образовательном процессе в соответствии с ФГОС НОО и ООО. |
| 3. Методическое и кадровое обеспечение | | | |
| Ознакомление педагогического коллектива школы с нормативно- правовыми документами федерального, регионального, муниципального, школьного уровней по вопросам введения ФГОС НОО и ООО. | Администрация | По мере поступления | Информированность педагогов об особенностях ФГОС НОО и ООО. |
| Организация методической работы по вопросам введения новых ФГОС НОО и ООО. | Рабочая группа | В течение 2022 года | Выполнение плана-графика введения ФГОС НОО и ООО. |
| Курсовая переподготовка, повышение квалификации педагогов, которые будут работать в 1 и 5 классах. | Директор | По плану повышения квалификации | Повышение квалификации учителей. Документы о прохождении курсов. |
| Участие в совещаниях, семинарах, круглых столах по проблемам введения ФГОС НОО и ООО. | Руководители ШМО, педагоги | По мере необходимости | Повышение квалификации учителей по вопросам реализации ООП НОО и ООО. |

| | | | |
|--|---|---|--|
| Проведение индивидуальных консультаций для педагогов по вопросам разработки рабочих программ учебных предметов, курсов, реализуемых в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений, программ внеурочной деятельности. | Постоянно по запросам | Администрация | Подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС НОО и ООО. |
| Организация и проведение педагогических советов, инструктивно-методических совещаний, семинаров-практикумов, заседаний школьных методических объединений, рабочих групп по проблемам введения ФГОС НОО и ООО. | Регулярно по плану школы | Администрация, руководители ШМО, члены рабочей группы | Решение вопросов, возникающих в ходе введения новых ФГОС НОО и ООО. |
| 4. Материально-техническое и финансово-экономическое обеспечение | | | |
| Анализ условий и ресурсного обеспечения образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО. | В течение всего периода | Администрация, рабочая группа | Обеспечение финансовой поддержки мероприятий по переходу на ФГОС НОО и ООО. |
| Обеспечение оснащённости школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений. | В течение всего периода | Администрация, рабочая группа | Оснащённость школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО. |
| Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО и ООО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ. | В течение всего периода | Администрация, рабочая группа | Приведение в соответствие материально-технической базы реализации ООП НОО и ООО с требованиями ФГОС НОО и ООО. |
| 5. Информационное обеспечение перехода школы на новые ФГОС НОО и ООО | | | |
| Информирование педагогов по ключевым позициям введения ФГОС НОО и ООО через педагогические советы, производственные совещания, школьные семинары и т.д. | В течение всего периода введения ФГОС НОО и ООО | Администрация | Планы проведения педагогических советов, производственных совещаний и семинаров. |
| Организация доступа работников школы к электронным образовательным ресурсам Интернет | В течение всего периода введения ФГОС НОО и ООО | Ответственный за сайт | Создание банка полезных ссылок, наличие странички о переходе на ФГОС НОО и ООО на сайте школы |
| Информирование родителей обучающихся о подготовке к введению ФГОС НОО и ООО и результатах работы через сайт школы, информационные стенды, родительские собрания | В течение всего периода | Администрация, классные руководители | Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФГОС НОО и ООО. Протоколы родительских собраний |
| Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС НОО и ООО. | В течение всего периода | Администрация, рабочая группа | Размещение на сайте школы информации о введении ФГОС НОО и ООО. |