**МБОУ Новополевская основная общеобразовательная школа**

Приложение 1

к приказу

от 7.03.2022 № 36/1

**План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к введению нового ФГОС НОО и ФГОС ООО**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки реализации** | **Ожидаемые результаты** | | **Ответственные** |
| **1. Организационное обеспечение введения ФГОС НОО и ООО** | | | | | |
| 1.1. | Создание рабочей группы, ответственной за реализацию ФГОС НОО и ФГОС ООО нового поколения в образовательной организации | Март 2022 г | | Приказ по созданию рабочей группы | Директор |
| 1.2 | Разработка и утверждение (дорожной карты) перехода на новый ФГОС НОО и ФГОС ООО. | Март 2022 г | | Приказ об утверждении плана-мероприятий (дорожной карты) перехода на новый ФГОС НОО и ФГОС ООО | Директор  Рабочая группа |
| 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 |
| 1.5. | Проведение общешкольных родительских собраний, посвященных постепенному переходу на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО за период 2022-2024 годов | Апрель-май 2022 года и ежегодно до 2024 г | | Протоколы общешкольных родительских собраний, посвященных постепенному переходу на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО | Администрация ОО |
| 1.6. | Проведение классных родительских собраний в 1 - 5- классах, посвященных обучению по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО с 1 сентября 2022 года | Май  2022 г | | Протоколы классных родительских собраний в 1-х и 5-х классах, посвященных обучению по новым ФГОС НОО и ООО | Классные руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.8. | Рассмотрение вопросов подготовки и введения ФГОС ООО и ФГОС НОО на августовском педагогическом совете, | август 2022 г | Информирование педагогических работников по вопросам введения ФГОС НОО и ФГОС ООО  Протокол заседания | Директор  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 сентября 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 образовательной программы НОО и ООО образовательной программы организации. | До 1 сентября 2022 г | Протоколы заседаний рабочей группы по разработке основной образовательной программы.  Разработанная и утвержденная ООП НОО и ООО | Рабочая группа |
| 1.11. | Разработка и реализация системы мониторинга образовательных потребностей (запросов)  обучающихся и родителей (законных  представителей) 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. | Директор  Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **2. Методическое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | | |
| 2.1. | Проведение инструктивно-методических  совещаний 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 2027 г до 1 сентября | Утверждение рабочих программ по предметам учебного плана, в том числе курсов внеурочной деятельности | Заместитель директора по УВР  учителя |
| 2.3. | Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | Ежегодно до 2027 г до 1 сентября | План методической работы.  Приказ об утверждении плана методической работы. | Заместитель директора по УВР |
| 2.4. | Корректировка плана методических семинаров повышения квалификации педагогических  работников образовательной организации с ориентацией на проблемы перехода на ФГОС НОО и ФГОС ООО | Ежегодно с 2022 по 2027 г | 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 с 2021 по 2027 г | Наличие специальной страницы на сайте методического центра | Заместитель директора по УВР |
| 2.6. | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО | В течение всего периода с 2022 по 2027 г | Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО | 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 | До 1 сентября  2022 г | Должностные инструкции | Директор |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | работников образовательной организации |  |  |  |
| 3.2. | Обеспечение психолого-педагогического  сопровождения участников образовательных отношений; вариативность форм психолого­педагогического сопровождения (профилактика, диагностика, консультирование, коррекционная работа, развивающая работа, просвещение). | В течение всего периода с 2022 по 2027 г | Планы специалистов сопровождения | Психологи, социальный педагог |
| 3.3. | Обеспечение поэтапного повышения  квалификации всех учителей начальной и основной школы и членов администрации по вопросам новых ФГОС. | В течение всего периода с 2022 по 2027 г | Подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС НОО и ФГОС ООО | Заместитель директора по УВР |
| 3.4. | Координация взаимодействия учреждений общего, профессионального и дополнительного  образования детей, обеспечивающая организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений обучающихся. | В течение всего периода с 2022 по 2027 г | 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 |  | 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 2022­2027 г | 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 | Директор  Заместитель директора по УВР |
| 4.3. | Обеспечение кабинетов комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие  компетенций, соответствующих требованием  новых ФГОС. Использование оборудования, полученного ОО в рамках реализации проекта «Точки роста» | Регулярно | Укомплектованность кабинетов  необходимыми пособиями, комплектами специального лабораторного оборудования, обеспечивающими проведение  лабораторных работ и опытно­  экспериментальной 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-методических  материалов 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. | Директор  Заместитель директора по УВР |
| 5.3 | Обеспечение доступа к информационным ресурсам посредством сети Интернет | постоянно | Размещенные на сайте школы  информации по новым ФГОС | Директор  Заместитель 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 | Включение в самоанализ раздела, отражающего ход введения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО. | Директор  Заместитель директора по УВР |
|  | **6. Финансовое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | |
| 6.1. | Обеспечение реализации программ  начального общего и основного общего образования в соответствии с нормативами финансирования муниципальных услуг с учетом требований ФГОС. | Ежегодно | Соблюдение в полном объеме  государственных 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, | Ежегодно | Формирование нормативной правовой базы, |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | регламентирующих установление заработной платы работников образовательной  организации, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования |  | 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 |