**2.План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.**

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО (5 — 8 классы) в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО (5 — 8 классы) в течение 2018- 2019 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС».
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение ФГОС ООО.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Контрольные показатели |
| 1 | Организационное обеспечение | | | |
| 1.1 | Планирование деятельности рабочей группы ОУ по вопросам:  -разработка модели организации образовательного процесса в школе; | сентябрь  сентябрь 2018  — февраль 2019 | Директор  Руководитель рабочей группы | план работы ОУ и рабочей группы на 2018-2019  учебный год |
|  | -разработка и реализация моделей  взаимодействия школы и организаций дополнительного образования,  обеспечивающих организацию внеурочной деятельности; | октябрь 2018 —  март 2019 |  |  |
|  | -разработка и реализация системы | ноябрь 2018 — |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 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 2018-2019 учебный год | апрель 2019  сентябрь 2018 |  |  |
| 1.2. | Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО и ООО | В соответствии с планом- графиком  Управления образования | Директор (заместитель директора), учителя | Информирование всех заинтересованных лиц о  результатах семинара-совещания |
| 1.3. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО в ОУ:  - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5 — 8 классах | январь | Директор  (заместитель  директора) | Аналитические справки, решения совещания, приказы директора |
| 1.4. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО (5 — 8 классы):   * входная диагностика * промежуточная диагностика УУД * диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1- 4 классах и ООП ООО по итогам   обучения в 5 — 8 классах | сентябрь январь май | ЗУВР | Анализ результатов мониторинга |
| 1.5. | Организация дополнительного образования:  - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Август —  сентябрь 2018 | З ВР | 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 | Заместитель директора по УВР | План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д. |
| 1.7. | Анализ плана-графика реализации  ФГОС ООО в 2018-2019 учебном году и внесение корректив | май-июнь | Руководитель рабочей группы | Проект изменения в план-график реализации ФГОС ООО на 2019  – 2020 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. | Заключение договоров с родителями  будущих первоклассников | январь - август | Директор | Заключенные договора |
| 2.3. | Обеспечение соответствия  нормативной базы школы требованиям ФГОС ООО | август 2018 | Директор | Изменения и дополнения в нормативные правовые акты |
| 2.4. | Приведение должностных инструкций работников ОО в соответствие с  требованиями ФГОС ООО и тарифно- квалификационными характеристиками | август 20178 | Директор | Должностные инструкции |
| 3. | Финансово-экономическое обеспечение | | | |
| 3.1. | Мониторинг обеспеченности учебниками обучающихся | до 3 сентября  2018 года  до 3 марта 2019 года | Зам. директора по УВР, библиотекарь, учителя - предметники | Информация в Googl — таблице  «2018-2019\_"МБОУ СОШ № 53\_  Обеспеченность учебниками» |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными  образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана | в течение года | администрация | база учебной и учебно-  методической литературы ОУ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ООП |  |  |  |
| 3.3. | Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок:   * количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; * анализ работы Интернет-ресурсов; * условий для реализации внеурочной деятельности; * учебной и учебно-методической литературы. | октябрь-ноябрь | Заместитель директора, библиотекарь | База данных по материально- техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-  методической литературы ОУ, 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 необходимости в течение года | Директор | Изменения и дополнения в локальные акты |
| 3.5. | Заключение дополнительных  соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками | август 2018 —  август 2019 | 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 5 сентября | Директор | Тарификационные списки |
| 4.2. | Утверждение тарификации педагогических работников и  административно — управленческого | до 1 октября | Директор | Тарификационные списки |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | аппарата, осуществляющих  дополнительные платные образовательные услуги |  |  |  |
| 4.3. | Утверждение штатного расписания | январь -февраль  2019 | Директор | Штатное расписание |
| 4.4. | Предварительная расстановка кадров на 2019-2020 учебный год. Анализ  кадрового обеспечения введения и реализации ФГОС ООО | январь — февраль 2019 | Директор, заместители директора по УВР и ВР | Тетрадь предварительного комплектования |
| 4.3. | Корректировка плана курсовой подготовки руководящих и  педагогических работников ОО в связи с введением ФГОС ООО.  Составление заявки на курсовую подготовку | По мере необходимости в течение года  июнь 2019года | З УВР | Заявка |
| 4.4. | Обеспечение повышения квалификации педагогических и управленческих  кадров по вопросам введения ФГОС ООО | в течение года | Заместитель директора по УВР | План курсовой  подготовки |
| 4.5. | Корректировка плана научно- методической работы ОО с  ориентацией на проблемы введения ФГОС ООО | в течение года | Заместитель директора по УВР | План научно — методической  работы |
| 5. | Информационное обеспечение | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС НОО,  ФГОС ООО, обмену опытом | по плану ШМО | Руководитель ШМО | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО |
| 5.2. | Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС:  -размещение на официальном сайте ОУ информационных материалов введении  ФГОС НОО, ФГОС ООО | 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;   -организация изучения общественного мнения по вопросам введения ФГОС ООО и внесения дополнений в  содержание ООП основного общего образования,   * проведение родительского собрания для родителей будущих   первоклассников | апрель-май февраль, май | Заместитель директора по УВР, учитель | Протоколы родительских собраний |
| 5.4. | Размещение материалов в классных уголках «Реализация ФГОС НОО» и  «Реализация ФГОС ООО» | в течение года | Учителя - предметники | Актуальная информация, размещенная на стенде |
| 5.5. | Индивидуальные консультации для  родителей | по  необходимости | Заместитель директора,  учителя - предметники |  |
| 5.6. | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ по вопросам:  -информирования о подготовке к  введению и порядке перехода на ФГОС ООО | постоянно | Библиотекарь,  зав.кабинетом информатики | Журнал посещений |
| 6. | Методическое обеспечение | | | |
| 6.1. | Проведение методических недель в рамках подготовки к педагогическому совету: «Классный руководитель - ключевая фигура воспитательного  процесса» | январь-февраль | заместитель директора по УВР | Обобщенный опыт и  методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для  сайта и медиатеки |
| 6.2. | Стартовая диагностика учебных  достижений обучающихся на начало учебного года. | сентябрь | Руководители ШМО | Банк диагностик |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.3. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:  - анализ работы кружков | по графику ВШК | Заместитель директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной  деятельности | анализ проблем, вынесенных на обсуждение |
| 6.4. | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО (5 — 8 классы) в ОУ:  - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования. | сентябрь- декабрь | Заместитель директора, учителя | Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета |
| 7. | Материально - техническое обеспечение | | | |
| 7.1. | Обеспечение соответствия  материально-технической базы ОО требования ФГОС | Постоянно | директор | Анализ материально-  технического обеспечения и реализации ФГОС ООО |
| 7.2. | Обеспечение в ОУ соответствия  санитарно-гигиенических условий требованиям ФГОС | Постоянно | зам.директора по АХР | Анализ соответствия санитарно-  гигиенических условий требованиям ФГОС ООО |
| 7.3. | Обеспечение соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ | Постоянно | директор | 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  ООО |
| 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 | Постоянно | директор | Анализ доступа ОУ к  электронным образовательным |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ресурсам, размещенным в базах данных  различных уровней |  |  | 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» |