

**План-график
мероприятий по организации подготовки к введению обновленного
Федерального государственного образовательного стандарта
НОО, ООО, СОО
в МБОУ «СОШ № 1 г. Фокино» на 2023-2024 учебный год.**

Цель: управление процессом подготовки образовательного учреждения к реализации обновленного ФГОС и создание условий для его введения.

Задачи:

1. Привести нормативно-правовую базу образовательного учреждения в соответствие с требованиями обновленных ФГОС.
2. Обеспечить финансовое и материально-техническое обеспечения процесса введения обновленных ФГОС.
3. Организовать научно-методическое и информационное сопровождение процесса введения и реализации обновленных ФГОС.
4. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на обобщение и распространение опыта введения и реализации обновленных ФГОС в учреждении и за его пределами.
5. Обеспечить преемственность реализации обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в школе.

1. Организационное обеспечение введения обновленных ФГОС			
2. Задача: создание различных педагогических объединений, планирование их работы, организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования			
Мероприятия	Сроки	Ответственный	Результат
Работа группы школы по вопросам введения и реализации ФГОС	Сентябрь-октябрь 2023 г.	Администрация ОУ	Работа группы
Корректировка плана методической работы школы по введению ФГОС с учётом мероприятий по внутришкольному повышению квалификации учителей	Январь-февраль 2024 г.	Администрация ОУ	Внесены дополнения в план методической работы школы
Проведение совещания при директоре «Содержание и технология введения обновленных ФГОС, требования к условиям реализации образовательного процесса при введении ФГОС»	Март 2024 г.	Заместитель директора по УВР, ВР.	Определение стратегии действий по введению обновленных ФГОС
Анализ имеющихся в школе условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ в соответствии с требованиями обновленных ФГОС	Март 2024 г.	Рабочая группа	Карта самооценки готовности школы к продолжению перехода на обновленные ФГОС

Анализ соответствия материально-технической базы реализации ООП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения.	Март 2024 года	Директор ОУ, Заместитель директора по АХЧ	Карта самооценки готовности школы к продолжению перехода на обновленные ФГОС
Обобщение опыта реализации обновленных ФГОС	Апрель 2024 г.	Заместитель директора по УВР	Выявление положительного опыта, который может быть использован в старшей школе
Участие в семинарах и совещаниях муниципального и регионального уровней по вопросам обновленных ФГОС	В течение года	Администрация ОУ	Информирование заинтересованных лиц о результатах семинаров
Проведение совещаний при директоре о ходе введения обновленных ФГОС в школе	В течение года	Директор ОУ	Аналитические справки, решение совещаний, приказы директора
Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебного плана в соответствии с Федеральным перечнем	До августа (сентября) 2024 года	Библиотекарь	Оснащённость школьной библиотеки необходимыми УМК, учебными пособиями
Разработка раздела плана внутришкольного контроля введения ФГОС СОО	Июнь 2023 года	Заместитель директора по УВР, ВР.	Проект раздела плана ВШК «Введения и реализация ФГОС»
Разработка плана повышения квалификации (курсовая подготовка) по вопросам ФГОС СОО и формирования заявки в БИПКРО	Май 2023 г	Заместитель директора по УВР.	План повышения квалификации педагогических и руководящих работников, заявка на курсы повышения квалификации на 2023-2024 учебный год.
Проведение заседаний рабочей группы по вопросам введения обновленных ФГОС	1 раз в месяц или по мере необходимости	Рабочая группа	Решения рабочей группы, изменения и дополнения в план действий
Определение готовности школы к продолжению работы по реализации перехода на обновленные ФГОС	Март 2024г.	Рабочая группа	Карта самооценки готовности ОУ к реализации ФГОС СОО
2.Нормативное обеспечение введения обновленных ФГОС			
Задача: создание в школе необходимой правовой базы, задающей управленческий механизм введения стандарта второго поколения.			
Формирование банка нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального	Пополнение в течение года	Администрация ОУ	Электронный вариант-банк нормативно-правовых документов

уровней			
Подготовка приказов, локальных актов, регламентирующих переход на обновленные ФГОС, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц.	в течение года	Директор ОУ	Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность школы
Приведение в соответствие должностных инструкций работников ОУ в соответствии с требованиями ФГОС	Сентябрь-октябрь 2023 г.	Директор ОУ	Должностные инструкции
Формирования списка учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с обновленным ФГОС	Февраль-март 2024 г., внесение изменений до мая 2024 г.	МО, библиотекарь, заместитель директора по УВР	Список учебников, соответствующий требованиям ФГОС

3. Кадровое обеспечение перехода на обновленные ФГОС

Задача: создать условия для непрерывного профессионального развития руководящих и педагогических работников школы с целью доведения уровня их квалификации до соответствия требованиям квалификационных характеристик, квалификационной категории и требованиям ФГОС СОО.

Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на текущий учебный год	Август каждого года	Директор ОУ	Штатное расписание
Составление прогноза обеспечения с школы педагогическими кадрами на 2023-2024гг. и перспективу	Март 2024 г.	Директор ОУ	План работы по заполнению вакантных мест, определение очередности курсовой подготовки
Диагностика уровня готовности педагогов к реализации обновленных ФГОС	Февраль-март 2024 г.	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников ОУ и внесение изменений в план курсовой подготовки педагогов ОУ	Ноябрь – декабрь каждого года	Заместитель директора по УВР	Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению обновленных ФГОС
Реализация программы повышения квалификации административно-управленческого персонала и учителей по проблеме перехода на обновленные ФГОС на курсах повышения квалификации	Январь 2023-август 2024 г.	Заместитель директора по УВР	Целенаправленное повышения квалификации педагогических и руководящих работников
Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам перехода на обновленные ФГОС среднего общего образования на базе образовательных учреждений города и области	Январь 2024 август 2024 г.	Заместитель директора по УВР	Повышения квалификации педагогических работников

Проверка и оценка качества педагогической деятельности по переходу на обновленные ФГОС	В соответствии с планом ВШК	Администрация ОУ	Выявление проблем и сбоев в работе по переходу на обновленные ФГОС
--	-----------------------------	------------------	--

4. Научно – методическое обеспечение перехода на обновленные ФГОС

Задача:

- формирование учебно-методической базы образовательного учреждения ;
- организация повышения квалификации педагогов школы на школьном уровне через изучение опыта других ОУ, обмен опытом между коллегами

Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС	Январь 2024 г.	Руководители МО, библиотекарь	Аналитическая справка, заявка на приобретение литературы
Организация консультационной работы по вопросам введения ФГОС среднего общего образования	Постоянно	Заместитель директора по УВР	Оказание методической помощи, консультации
Проведение тематических педагогических советов, тематических и обучающих семинаров по тематике перехода на обновленные ФГОС, согласно плану работы школы	В течение всего периода	Администрация школы	Перспективное планирование, стратегическое решение основных задач образования
Проведение методических дней в ОУ в течение учебного года: «Технология проведения воспитательного мероприятия направленного на формирования УУД» «Типовые задачи в основе формирования регулятивных УУД» «Инструменты оценивания УУД», по материалам курсов повышения квалификации педагогов	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР	Обобщение и обмен опыта учителей школы
Формирования разделов медиатеки школы: «ФГОС. Нормативно-правовая база» «ФГОС. Методические рекомендации» «ФГОС. Внеурочная деятельность» «ФГОС. Рабочие программы по предметам» «ФГОС. Из опыта работы» «ФГОС. Воспитательная работа» «ФГОС, УУД, Технология формирования и оценивания» «ФГОС. Контроль и оценка»	По мере поступления информации	Заместитель директора по УВР, учитель информатики.	Электронный вариант нормативных документов.

Формирования банка методических разработок по вопросам перехода на обновленные ФГОС: обобщение опыта, методические разработки отдельных уроков и занятий внеурочной деятельности, выступления на конференциях, публикации	По мере поступления	Заместители директора по УВР, ВР	Материалы для работы, публикация, материалы для публичного отчёта
---	---------------------	----------------------------------	---

6. Информационное обеспечение перехода ОУ на обновленные ФГОС

Задача: обеспечить информационную среду перехода на обновленные ФГОС в школе, обеспечить открытость данного процесса

Обеспечение доступа педагогов и обучающихся к информационно-образовательным ресурсам, техническим средствам обучения	Постоянно	Директор ОО	Создание условий для оперативной ликвидации профессиональных затруднений и организации доступа к Интернет-ресурсам
Информирование родителей обучающихся о подготовке к введению ФГОС и результатах их ведения в ОУ через школьный сайт и стендовые материалы	Постоянно	Рабочая группа	Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФГОС
Апробация использования электронного документа оборота в образовательном процессе (электронный дневник, мониторинг, ВШК)	Постоянно	Учителя предметники, классные руководители	Оперативный доступ к информации для различных категорий пользователей
Проведение родительских собраний в будущих 11 классах	Апрель 2024г.	Заместители директора по УВР, ВР	Знакомство родителей

7. Финансово-экономическое обеспечение перехода на обновленные ФГОС

Задача: создание необходимых финансовых и материально-технических условий реализации ООП СОО школы

Обеспечение оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений материального и технического оборудования в соответствии с требованиями ФГОС	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	Оформление заказа на материальное и техническое оборудование
Приобретение необходимого материального и технического оборудования в соответствии с требованиями ФГОС	Апрель 2024 г.- август 2024г.	Директор ОУ	Создание комфортного школьного пространства