Приложение1 кприказу директора МАОУ «СОШ № 16» от 28.03.2022 №83

**План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к введению ФГОС-2021 НОО и ФГОС-2021 ООО**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки реализации** | **Ожидаемые результаты** | | **Ответственные** | |
| **1. Организационное и нормативное обеспечение перехода на новый ФГОС НОО и ООО** | | | | | |
| 1.1. | Создание рабочей группы, ответственной за реализацию ФГОС-2021 НОО и ООО в образовательной организации | Февраль, март 2022 г | Приказ по созданию рабочей группы, Положение о рабочей группе | Директор | |
| 1.2 | Разработка и утверждение (дорожной карты) перехода на новый ФГОС НОО и ФГОС ООО. | Февраль, март 2022 г | Приказы об утверждении плана-мероприятий (дорожной карты) перехода на ФГОС -2021 НОО и ООО | Директор, заместитель директора по УВР | |
| 1.3. | Изучение документов федерального,  регионального уровня, регламентирующих введение ФГОС-2021 НОО и ООО | В течение всего периода | Ознакомление с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФГОС НОО и ООО | Рабочая группа | |
| 1.4. | Формирование банка данных нормативно ­правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих переход на ФГОС-2021 НОО и ООО | В течение всего периода | Банк данных нормативно-правовых  документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих реализацию ФГОС-2021 НОО и ООО | Рабочая группа | |
| 1.5. | Проведение общешкольных родительских собраний, посвященных постепенному переходу на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО за период 2022-2027 годов | До конца 2021­-2022 уч..года и ежегодно до 2027 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-х и 5-х классах по вопросу обучения по обновленным ФГОС НОО и ФГОС ООО с 1 сентября 2022 года | Апрель-май-  2022 г | Протоколы классных родительских  собраний в 1-х и 5-х классах | Администрация ОО | |
| 1.7. | Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность ОО в связи с подготовкой к введению ФГОС-2021 НОО и ООО | До 1 сентября 2022 г и далее мере | Разработка новых Положений, принятие приказов, иных документов. | Директор | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | необходимости |  |  |
| 1.8. | Рассмотрение вопросов подготовки и введения ФГОС ООО и ФГОС НОО на педагогических советах | Апрель-май  2022 г и далее регулярно | Информирование педагогических  работников по вопросам введения ФГОС НОО и ФГОС ООО | 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 обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО. | До 1 сентября 2022 г | Аналитическая справка об оценке условий образовательной организации с учетом требований обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО | Рабочая группа |
| 1.10. | Разработка на основе примерной основной образовательной программы НОО и ООО | До июля 2022 г | Протоколы заседаний рабочей группы по разработке основной образовательной программы.  Разработанная и утвержденная ООП НОО и ООО, в том числе рабочая программа воспитания, календарный план  воспитательной работы, программа  формирования УУД, программа  коррекционной работы, учебных планов | 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, мета предметных, личностных в соответствии с ФГОС-2021 НОО и 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 ФГОС-2021 НОО и ФГОС-2021 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 обновленным 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. | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО по  ФГОС-2021 НОО | В течение всего периода с 2022 по 2027 г | Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО | Заместитель директора по УВР |
| 2.6. | 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 обновленным ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | | |
| 3.1. | Приведение в соответствие с требованиями ФГОС-2021 НОО и ФГОС 2021 ООО должностных инструкций работников образовательной организации | До 1 сентября  2022 г | Должностные инструкции | Директор |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2. | Обеспечение психолого-педагогического  сопровождения участников образовательных отношений; вариативность форм психолого­-педагогического сопровождения (профилактика, диагностика, консультирование, коррекционная работа, развивающая работа, просвещение). | В течение всего периода с 2022 по 2027 г | Планы специалистов сопровождения | Психолог, социальный педагог |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.3. | Обеспечение поэтапного повышения  квалификации всех учителей начальной и основной школы и членов администрации по вопросам ФГОС-2021. | 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 ФГОС-2021 НОО и ФГОС-2021 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 ФГОС-2021 НОО и ФГОС-2021 ООО | Директор |
| 4.2. | Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебных планов для реализации обновленных 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 обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО.  Формирование ежегодной заявки на обеспечение образовательной организации учебниками в соответствии с Федеральным перечнем учебников | Директор  Заместитель директора по УВР  библиотекарь |
| 4.3. | Обеспечение кабинетов комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие  компетенций, соответствующих требованием  новых ФГОС. | Регулярно | Укомплектованность кабинетов  необходимыми пособиями, комплектами специального лабораторного оборудования, обеспечивающими проведение  лабораторных работ и опытно­  экспериментальной деятельности. | Директор, заместитель директора по АХЧ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Информационное обеспечение постепенного перехода на обучение по ФГОС-2021 НОО и ФГОС-2021 ООО** | | | | |
| 5.1. | Проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов образовательной организации и родителей, обучающихся по вопросам введения ФГОС-2021 | Постоянно | Пакет информационно-методических  Материалов. Разделы на сайте школы | Заместитель директора по УВР и ВР |
| 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 ФГОС-2021 | 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 обновленным 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. | Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками | По мере необходимости | Доп. соглашения | Директор |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |