

Утверждено
 Директор МОУ
 Ю. С. М.



План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в течение 2020-2021 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности школы: - внесение изменений в план работы с учетом новых задач на 2020-2021 учебный год	сентябрь	Администрация школы	план работы школы на 2020-2021 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях муниципального и регионального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	В соответствии с планом-графиком управления образования	Заместитель директора учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в 1-10 классах. - о введении ФГОС СОО	Ноябрь Январь Декабрь-июнь	Заместитель директора	решения совещания
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО ООП ООО и ООП СОО: - входная диагностика обучающихся 1-10 классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО по итогам обучения в 1-10 классах	Октябрь Январь Май	Заместитель директора	Анализ результатов мониторинга, предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в 2020-2021 учебном году

Организация дополнительного образования:

Август-сентябрь

Заместитель директора

утвержденное

1.5.	- согласование расписания занятий по внеурочной деятельности			расписание занятий
1.6.	Разработка плана-графика реализации ФГОС ООО и ФГОС СОО в 2021-2022 учебном году	Май-июнь	Заместитель директора	Проект плана-графика реализации ФГОС ООО и ФГОС СОО на 2021-2022 учебный год
2.	<i>Нормативно-правовое обеспечение</i>			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Заместитель директора	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение изменений в ООП НОО и ООП ООО	По мере необходимости	Директор школы	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	<i>Финансово-экономическое обеспечение</i>			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-10 классов	До 3 сентября	Заместитель директора библиотекарь	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы школы
3.4.	Подготовка к 2021-2022 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	Март	Директор школы Заместитель директора учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
4.	<i>Кадровое обеспечение</i>			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год	Август	Директор школы	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Заместитель директора	Заявка

4.3.	Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год с учетом реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	сентябрь	Директор школы	Тарификация
5.	<i>Информационное обеспечение</i>			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 5-10 классов по обсуждению вопросов ФГОС ООО и ФГОС СОО, обмену опытом	По планам ШМО	Руководители ШМО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы ШМО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-10 классах.	Раз в четверть	Классный руководитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников, пятиклассников, десятиклассников	По необходимости	Учителя 1,5,10 классов	
5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы	По необходимости и согласованию	зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	<i>Методическое обеспечение</i>			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений пятиклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 5 класса к освоению ООП ООО и 10 класса к освоению ООП СОО.	сентябрь	Заместитель директора	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-10 классах; - посещение занятий в 1-10 классах	По графику ВШК	Заместитель директора педагога, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575805

Владелец Жалалудинова Саният Магомталиевна

Действителен с 20.04.2022 по 20.04.2023