Приложение № 2 к приказу от 31.03.2022 № 22

**Дорожная карта мероприятий**

**по обеспечению перехода на новые ФГОС НОО, ФГОС ООО на 2021–2027 годы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  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 НОО и ООО нового поколения | Март, 2022 г. | Приказ по созданию рабочей группы, положение о рабочей группе. | Директор, зам. директора по УВР |
| 1.2. | | Разработка и утверждение плана мероприятий (Дорожная карта) перехода на новый ФГОС НОО и ООО. | Март, 2021 г. | Приказ об утверждении плана мероприятий (Дорожная карта) перехода на новый ФГОС НОО и ООО. | Директор, зам. директора по УВР |
| 1.3. | | Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФГОС НОО и ООО. | В течение всего периода | Листы инструктажа и ознакомления 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 новые ФГОС НОО и ФГОС ООО. | В течение всего периода | Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих реализацию ФГОС НОО и ООО. | Рабочая группа |
| 1.5. | | Проведение родительских собраний в классах начальной и основной школы, посвященных постепенному переходу на новые ФГОС НОО и 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 ООО. | Рабочая группа |
| 1.6. | | Проведение классных родительских собраний в 1-х и 5-х классах, посвященных обучению по новым ФГОС НОО и ООО с 1 сентября 2022 года. | Май-август, 2022 г. | Протоколы классных родительских собраний в 1-х и 5-х классах, посвященных обучению по новым ФГОС НОО и ООО | Классные руководители, учителя-предметники |
| 1.7. | | Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность школы в связи с подготовкой к введению ФГОС НОО и ООО. | до 01.09.2022 г. и далее по мере необходимости | Разработка новых Положений, принятие приказов, иных документов. | Директор |
| 1.8. | | Рассмотрение вопросов подготовки и введения ФГОС НОО и ООО на августовском педагогическом совете, заседаниях школьных МО учителей начальных классов и основной школы. | Август 2022 г. и далее регулярно | Информирование педагогических работников по вопросам введения ФГОС НОО и ООО. | Директор, зам. 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. | до 01.09.2022 г. | | Аналитическая справка об оценке условий образовательной организации с учетом требований новых ФГОС НОО и ООО. | | Рабочая группа | |
| 1.10. | Разработка на основе примерной программы ООП НОО и ООО МОУ СШ №30, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, программы коррекционной работы, в соответствии с требованиями новых ФГОС, учебных планов. | до 30.08.2022 г. | | Протоколы заседаний рабочей группы по разработке основной образовательной программы. Разработанная и утвержденная ООП НОО и ООО школы 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 и 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 ООО. | По мере необходимости | | Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Протокол педсовета об утверждении изменений. | | Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР | |
| 1.13. | Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях постепенного перехода на новые ФГОС НОО и ООО и реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО | Сентябрь, ежегодно с 2022 по 2027гг. | | План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитические справки по результатам ВСОКО. | | Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР | |
| 1.14. | Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных | По мере необходимости | | Модели сетевого взаимодействия Договоры о сетевом взаимодействии. | | Рабочая группа | |
| 2. Методическое обеспечений енного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и 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 ООО. | | Рабочая группа |
| 2.2. | Разработка рабочих программ по предметам учебного плана, в том числе курсов внеурочной деятельности. | | Ежегодно до 01.09. (до 2027 г.) | | Утверждение рабочих программ по предметам учебного плана, в том числе курсов внеурочной деятельности | | Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, руководители МО |
| 2.3. | Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ООО. | | Ежегодно до 01.09. (до 2027 г.) | | План методической работы. Приказ об утверждении плана методической работы. | | Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР |
| 2.4. | Корректировка плана методических семинаров повышения квалификации педагогических работников с ориентацией на проблемы перехода на ФГОС НОО и ООО. | | Ежегодно с 2022 по 2027 гг. | | План методических семинаров повышения квалификации педагогических работников образовательной организации | | Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР |
| 2.5. | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС. | | В течение всего периода с 2021 по 2027 гг. | | Наличие специальной страницы на сайте МОУ СШ №30. | | Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР |
| 2.6. | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС. | | В течение всего периода с 2021 по 2027 гг. | | Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС. | | Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР |
| 2.7. | Обеспечение участия педагогов в мероприятиях муниципального, регионального уровня по сопровождению внедрения обновленных ФГОС НОО и ООО. | | Постоянно | | Повышение квалификации учителей по вопросам реализации ООП НОО и ООО. | | Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР |
| 3. Кадровое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ООО | | | | | | | |
| 3.1. | Приведение в соответствие с требованиями новых ФГОС НОО и ООО должностных инструкций работников школы. | | До 01.09.2022 г. | | Должностные инструкции. | | Директор |
| 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 2021 по 2027 гг. | | Планы специалистов сопровождения. | | Педагог-психолог |
| 3.3. | Обеспечение поэтапного повышения квалификации всех учителей начальной и основной школы и членов администрации по вопросам новых ФГОС. | | В течение всего периода с 2021 по 2027 гг. | | Подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС НОО и ООО. | | Директор |
| 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 2021 по 2027 гг. | | Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений обучающихся. | | Рабочая группа |
| 4. Материально-техническое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ООО | | | | | | | |
| 4.1. | Анализ соответствия материально-технической базы школы для реализации ООП НОО и ООО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда. | | До 30.08.2022 г. | | Аналитическая справка об оценке условий образовательной организации с учетом требований новых ФГОС НОО и ООО | | Зам. директора по АХР |
| 4.2. | Комплектование библиотек УМК по всем предметам учебных планов для реализации новых ФГОС НОО и ООО в соответствии с Федеральным перечнем учебников. | | Ежегодно до сентября 2022-2027 гг | | Наличие утвержденного и обоснованного списка учебников для реализации новых ФГОС НОО и ООО. Формирование ежегодной заявки на обеспечение образовательной организации учебниками в соответствии с Федеральным перечнем учебников. | | Директор, зам. директора по УВР, педагог- 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, зам. директора по АХР |
| 5. Информационное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ООО | | | | | | | |
| 5.1. | Проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов и родителей обучающихся по вопросам введения новых ФГОС. | | Постоянно | | Пакет информационно-методических Материалов. Раздел на сайте МОУ СШ №30. | | Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по 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 ООО. | | Рабочая группа |
| 5.3 | Обеспечение доступа к информационным ресурсам посредством сети Интернет. | | Постоянно | | Размещенные на сайте МОУ СШ №30 информации по новым ФГОС. | | Директор, зам. 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. | | Рабочая группа |
| 5.5. | Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах внедрения обновленных ФГОС НОО и ООО. | | Ежегодно | | Включение в самоанализ раздела, отражающего ход введения обновленных ФГОС НОО и ООО. | | Директор |
|  | 6. Финансовое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и | | | | | | 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 год и последующие годы. | | Директор |
| 6.3. | Корректировка локальных актов регламентирующих установление заработной платы работников образовательной организации, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования. | | Ежегодно | | Формирование нормативной правовой базы, регламентирующей вопросы оплаты труда в условиях внедрения обновленных ФГОС НОО и ООО. | | Директор |
| 6.4. | Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками | | По мере необходимости | | Доп. Соглашения. | | Директор |