

# План-график сопровождения деятельности Школы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в 2016-2017 уч.г.

**Цель** – управление процессом реализации ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС ООО в 5-х и 6-х классах и создание условий для их введения в 7-х классах в 2017-2018 учебном году, подготовка учителей основного общего образования к введению и реализации ФГОС ООО.

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС НОО и ООО в соответствии с нормативными документами федерального, республиканского, муниципального уровней и уровня ОУ.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ООО в течение 2016-2017 учебного года.
3. Создание условий для реализации ФГОС в 1-4, 5 и 6 классах в 2016-2017 учебном году
4. Подготовка учителей к введению и реализации ФГОС.
5. Реализация мероприятий в рамках единой методической темы «Повышение качества образования через развитие учительского потенциала, решающего задачи интеллектуального, социального, духовно-нравственного развития учащихся в условиях внедрения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов второго поколения».

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>1.</b>	<b>Организационное обеспечение</b>		
1.1.	Организация деятельности рабочей группы ОУ: - внесение изменений в план-график реализации ФГОС НОО и ООО с учетом новых задач на 2016-2017уч. г.	Август	Зам директора
1.2.	Организация участия педагогического коллектива в Федеральном мониторинге введения ФГОС НОО и ООО: - заполнение анкет; - анализ результатов мониторинга	Август	Зам директора, директор школы
1.3.	Участие в семинарах-совещаниях различных уровней по вопросам реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР
1.4.	Проведение методических совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ООО: -о ходе реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ООО в 5и 6 классах; -о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО и ООО в 1-4, 5 и 6 классах; -об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС в 1-4, 5 и 6 классах	Ноябрь Декабрь Май	Заместитель директора по УВР

1.5.	Проведение мониторинга результатов освоения ООП НОО и ООО: - входная диагностика обучающихся 1-4, 5-х и 6-х классов; - диагностика результатов освоения ООП НОО и ООО по итогам обучения в 1-4, 5 и 6 классах	Октябрь Май	Заместитель директора по УВР
1.6.	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования: - заключение договоров с учреждениями; -согласование расписания занятий по внеурочной деятельности; -составление плана взаимодействия с учреждениями на 2016-17уч.г	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
1.7.	Подведение предварительных итогов реализации ФГОС НОО и ООО в 2016-2017 уч.г. и обсуждение задач на 2017-2018 уч.г.	Апрель- май	Директор школы
1.8.	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО в 2017-2018уч.г.	Май- июнь	Рабочая группа
1.9.	Определение УМК, соответствующего ФГОС. Формирование заказа на 2017-2018уч. год	Январь	зам. дир. по УВР педагог- библиотекарь
<b>2.</b>	<b><i>Нормативно-правовое обеспечение</i></b>		
2.1.	Корректировка нормативно-правовых документов на новый учебный год в соответствии с требованиями ФГОС (режим занятий, расписание, приказы и др.)	Август, Сентябрь	администрация
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся 1-4, 5 и 6 классов	Сентябрь	директор кл. руководители
2.3.	Своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и республиканского уровней	В течение года	директор зам. дир. по УВР
2.4.	Анализ исполнения документов работниками ОУ: - положение о портфолио учащегося; - документация учителя; - положение о системе оценивания; -должностные инструкции учителей начальных классов, учителей-предметников, заместителя по УВР, педагога-психолога, педагога дополнительного образования; - ООП НОО и ООО	В течение года	директор
2.5.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и республиканского уровня и ООП в части 1-4, 5 и 6 классах	Май-июнь	директор
<b>3.</b>	<b><i>Финансово-экономическое обеспечение</i></b>		
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5 и 6 классов	Август	Педагог- библиотекарь, учителя, рук. МО

3.2.	Проверка обеспеченности учителей 1-4, 5 и 6 классов методическими рекомендациями и учебными пособиями.	Август	Директор, зам. дир.по УВР педагог- библиотекарь
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом необходимости обеспечения условий реализации ФГОС НОО и ООО: - количество и качество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения учебной и учебно-методической литературы в учебных кабинетах, библиотеке	Май, август	Зам.дир по УВР, педагог- библиотекарь, учителя
3.4.	Корректировка и утверждение сметы ОУ на 2017 год, плана закупок на 2018 г.	Ноябрь	директор зам. дир. по АХЧ
3.5.	Анализ направлений реализации ФГОС и поиск дополнительных источников финансирования ФГОС НОО и ООО	В течение года	директор, зам. дир. по УВР и АХЧ, учителя
3.6.	Подготовка к 2016-2017 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС НОО и ООО в части будущих 1-7 кл; - составление проекта сметы и плана закупок на 2017 г. - корректировка плана закупок и сметы 2017 г.	Март  Апрель–май Май	зам. директора по АХЧ учителя 1-4, 5-х и 6-х классов
3.7.	Подготовка к проведению тарификации педагогических работников на 2016-2017 уч.г. с учетом участия в процессе реализации ФГОС НОО и ООО	Май	директор зам. директора по УВР
<b>4.</b>	<b><i>Кадровое обеспечение</i></b>		
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2016-2017 уч.г.	Август	директор
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2017-2018 уч. год	Сентябрь Апрель	заместитель директора по УВР
4.3.	Обеспечение повышения квалификации учителей начальных классов по вопросам ФГОС НОО и ООО (курсовая подготовка, участие в проблемных семинарах)	В течение уч. года	заместитель директора по УВР
4.4.	Изучение мнения педагогических работников о ходе реализации ФГОС НОО и ООО (круглый стол, анкетирование)	Февраль Апрель	Педагог-психолог зам. дир. по УВР
4.5.	Диагностика уровня готовности педагогических работников к реализации ФГОС НОО и ООО в 2017-2018 уч.г.	Апрель	заместитель директора по УВР
4.6.	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ	В течение уч. Года	заместитель директора по УВР

4.7.	Сбор информации о педагогических работниках для сайта ОУ	В течение года	заместитель директора
<b>5.</b>	<b><i>Информационное обеспечение</i></b>		
5.1.	Организация сетевого взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО и ООО, обмену опытом	Ежемесячный просмотр информации	ответственный за сайт ОУ
5.2.	Организация работы странички для родительской общественности на сайте ОУ	в течение года	ответственный за сайт ОУ
5.3.	Проведение родительских собраний для обучающихся 1-4, 5 и 6 классах по проблеме «Реализация ФГОС»	В течение года	Директор, зам.дир. по УВР учителя, педагог- психолог
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде «Переход на ФГОС нового поколения»: нормативно-правовые документы, информация о педагогах, реализующих ФГОС НОО, ООО методические наработки.	В течение года	Ответственный за сайт
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей 1-4, 5 и 6 классов, дошкольников	В соответ. с расписанием	Зам.директора по УВР, учителя
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ	В течение года	ответственный за сайт ОУ
5.7.	Размещение на сайте публичного доклада ОУ, включающего итоги работы ФГОС НОО и ООО в 2016-2017 уч.г.	Август 2016г	зам. дир. по УВР ответств. за сайт
5.8.	Работа со СМИ: публикации в местной газете.	В течение года	заместитель директора по УВР
5.9.	Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного мнения по вопросам ФГОС НОО и ООО	Апрель-май	Педагог-психолог, учителя 1-х кл.
<b>6.</b>	<b><i>Методическое обеспечение</i></b>		
6.1.	Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС НОО и ООО по всем предметам.	Сентябрь Декабрь	Педагог-библиотекарь учителя
6.2.	Создание медиатеки: -электронные версии учебно-методической литературы в соответствии с перечнем; -банк конспектов уроков (занятий), презентаций, контрольных заданий для учащихся 1-4, 5-х и 6-х классов; - статьи учителей об опыте работы	В течение года	ответственный за сайт, заместитель директора, библиотекарь, учителя

6.3.	Проведение методических совещаний в течение учебного года.	1 раз в четв.	МО
6.4.	Организация индивидуального консультирования учителей	Постоянно	Зам. директора
6.5.	Анализ эффективности модели организации внеурочной деятельности в 1-4, 5 и 6-х классах: -анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-4, 5 кл; - посещение уроков и внеурочных занятий в 1-4, 5 и 6-х классах учителями, планирующими вести внеурочную деятельность в 2017- 2018 уч году; -разработка методических рекомендаций для составления рабочих программ по внеурочной деятельности; - корректировка модели организации внеурочной деятельности	Февраль  В течение года	заместитель директора по УВР, учителя
6.6.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ООО в ОУ: - разработка предложений по публикации опыта реализации ФГОС НОО и ООО педагогов ОУ на 2017-2018 уч.г.	В течение года	заместитель директора, учителя