Рассмотрено Утвержден

на заседании приказом от 31.08. 2018 г.

педагогического совета № 208

от 30.08.2018 № 1 директор школы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Щербина А.В.

 **План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в 5-8 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в течение 2018-2019 учебного года.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные** |
| **п/п** |  |  |  | **показатели** |
|  |  |  |  |  |
| **1** | **Организационное обеспечение** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.1 | Планирование деятельности ШМО начального звена: | сентябрь | Руководители | план работы ШМО на |
|  | - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2018-2019 учебный год |  | ШМО. | 2018-2019 учебный |
|  |  |  |  | год |
|  |  |  |  |  |
| 1.2. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ: |  | Директор | Аналитические |
|  | - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5 -8 классах | Сентябрь | заместитель | справки, решения |
|  |  |  | директора по | совещания, приказы |
|  |  | Январь | УВР |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.3. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО : | сентябрь | заместитель | Анализ результатов |
|  | - входная диагностика обучающихся 2-х классов; 5х-8х классов | Январь | директора по | мониторинга, |
|  | - формирование УУД; |  | УВР | разработка |
|  | - диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4 5 6,7,8 | Май |  | предложений по |
|  | классах. |  |  | повышению качества |
|  |  |  |  | реализации ФГОС |
|  |  |  |  | НОО в новом |
|  |  |  |  | учебном году |
|  |  |  |  |  |
| 1.4. | Организация дополнительного образования: | Сентябрь | заместитель | утвержденное |
|  | - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности |  | директора по | расписание занятий |
|  |  |  | ВР |  |
|  |  |  |  |  |
| 2. | **Нормативно-правовое обеспечение** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых | По мере | Директор | Информация для |
|  | документов федерального и регионального уровней | поступления |  | стендов, совещаний, |
|  |  |  |  | педагогических |
|  |  |  |  | советов |
|  |  |  |  |  |
| 2.2. | Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом | Май-июнь | Директор | Реализация |
|  | изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов 5-8 классов |  |  | регламента |
|  |  |  |  | утверждения |
|  |  |  |  | нормативно-правовых |
|  |  |  |  | документов в |
|  |  |  |  | соответствии с |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Уставом ОУ |
|  |  |  |  |  |
| 3. | **Финансово-экономическое обеспечение** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-8 классов | До 10 | библиотекарь, | Информация, справка |
|  |  | сентября | учителя |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по | в течение | администрация | база учебной и |
|  | всем учебным предметам учебного плана ООП | года |  | учебно-методической |
|  |  |  |  | литературы ОУ |
|  |  |  |  |  |
| 3.3. | Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2018-2019 года: | Октябрь- | заместитель | База данных по |
|  | - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных | ноябрь | директора по | материально- |
|  | кабинетах, библиотеке; |  | УВР, | техническому |
|  | - анализ работы Интернет-ресурсов; |  | заместитель | обеспечению ОУ, |
|  | - условий для реализации внеурочной деятельности; |  | директора по | учебной и учебно- |
|  | - учебной и учебно-методической литературы. |  | ИКТ | методической |
|  |  |  |  | литературой, |
|  |  |  |  | аналитическая |
|  |  |  |  | справка, информация |
|  |  |  |  | на сайте школы |
|  |  |  |  |  |
| 4. | **Кадровое обеспечение** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2018-2019 учебный год | Август | Директор | Штатное расписание |
|  |  |  |  |  |
| 4.2. | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2018-2019 уч. год и перспективу | Сентябрь, | Заместитель | План работы по |
|  |  | март | директора по | заполнению |
|  |  |  | УВР | выявленных |
|  |  |  |  | вакансий; |
|  |  |  |  | размещение |
|  |  |  |  | объявлений о |
|  |  |  |  | вакансиях на сайте |
|  |  |  |  | школы |
|  |  |  |  |  |
| 4.3. | Составление заявки на курсовую подготовку | июнь | директор | Заявка |
|  |  |  |  |  |
| 4.4. | Проведение тарификации педагогических работников на 2018-2019 учебный год | Январь, | Директор | Тарификация 2018- |
|  |  | август |  | 2019 уч.г. |
|  |  |  |  |  |
| 5. | **Информационное обеспечение** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС | По плану | Руководитель | анализ проблем, |
|  |  |  |  |  |
|  | НОО, ФГОС ООО, обмену опытом | ШМО | ШМО | вынесенных на |
|  |  |  |  | обсуждение; |
|  |  |  |  | протоколы МО |
|  |  |  |  |  |
| 5.2. | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежекварталь | Ответственный | Обновленная на сайте |
|  |  | но | за сайт ОУ | информация |
|  |  |  |  |  |
| 5.3. | · Проведение родительских собраний в 1-4 классах: | октябрь | заместитель | Протоколы |
|  | - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; |  | директора по | родительских |
|  | - помощь родителей в организации проектной деятельности; |  | УВР, учитель | собраний |
|  | - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в | декабрь |  |  |
|  | 5 -8классах; |  |  |  |
|  | - итоги обучения по ФГОС НОО ФГОС ООО. | март |  |  |
|  | · Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников |  |  |  |
|  |  | май |  |  |
|  |  | июнь |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5.4. | Размещение материалов на школьном стенде для родителей | В течение | Заместитель | информация, |
|  |  | года | директора по | размещенная на |
|  |  |  | УВР | стенде |
|  |  |  |  |  |
| 5.5. | Индивидуальные консультации для родителей первоклассников | По | Заместитель |  |
|  |  | необходимо | директора, |  |
|  |  | сти | учителя 1-х |  |
|  |  |  | классов |  |
|  |  |  |  |  |
| 6. | **Методическое обеспечение** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 6.1. | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года. | сентябрь | Руководитель | Аналитическая |
|  |  |  | ШМО | справка |
|  |  |  |  |  |
| 6.2. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности: | Октябрь | заместитель | анализ проблем, |
|  | - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; |  | директора по | вынесенных на |
|  | - посещение занятий в 1-4 классах |  | УВР, педагоги, | обсуждение |
|  |  | По графику | ведущие |  |
|  |  | ВШК | занятия по |  |
|  |  |  | внеурочной |  |
|  |  |  | деятельности |  |
|  |  |  |  |  |
| 6.3. | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ: | Сентябрь- | заместитель | Обобщение опыта |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; | декабрь | директора по | учителей, материалы |
|  | - подготовка материалов для публичного отчета | май | УВР, учителя | для самоанализа |
|  |  |  |  | школы |
|  |  |  |  |  |