

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к приказу директора №48А
от 05.03.2022г.
МБОУ «Гудермеская СШ №5»

План введения обновленных ФГОС в МБОУ «Гудермеская СШ №5»

| | Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|--|---|-----------------------|------------------------------|---|
| | Организационно-управленческие мероприятия | | | |
| | Создать рабочую группу | <i>Январь 2022г.</i> | Директор | Приказ |
| | Разработать и утвердить план введения ФГОС-2021 | <i>Январь 2022г.</i> | Директор, заместитель | Утвержденный план |
| | Разработать план повышения квалификации педагогических и управленческих кадров по вопросам реализации ФГОС-2021 | <i>Январь 2022г.</i> | Заместитель директора по УВР | Утвержденный план-график |
| | Заключить договора о сетевой форме реализации ООП НОО и ООП ООО | <i>До 01.09.2022г</i> | Директор | Договоры |
| | Анализ кадровых и материальных ресурсов | | | |
| | Провести инвентаризацию материально-технической базы школы для введения обучения по ФГОС-2021 | <i>Январь 2022г.</i> | Инвентаризационная комиссия | Материалы инвентаризации (справки, описи и т. п.) |
| | Привести материально-технические ресурсы в соответствие с требованиями ФГОС-2021 | <i>Январь 2022г.</i> | Директор | Отчет |

| | | | |
|---|-------------------------|------------------------------|--|
| Провести анализ обеспеченности учебниками, учебными пособиями | <i>Январь 2022г.</i> | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Провести анализ количества педагогов и их учебной нагрузки | <i>До 30.05.2022г.</i> | Заместитель директора по УВР | Отчет |
| Проанализировать материально-технические, учебно-методические, психолого-педагогические, кадровые и финансовые условия для обучения родному и второму иностранному языкам | <i>До 31.08.2022г.</i> | Заместитель директора по УВР | Аналитическая записка |
| Методическое сопровождение введения ФГОС-2021 | | | |
| Направить учителей 1–4, 5-х классов на повышение квалификации | <i>По плану графику</i> | Директор | Приказ, документы о повышении квалификации |
| Провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к введению и реализации ФГОС-2021 | <i>Январь 2022г.</i> | Рабочая группа, педагоги | Протокол |
| Разработать план методической работы (методических объединений) с ориентацией на рассмотрение и методическую помощь педагогическим работникам по вопросам реализации ФГОС НОО и ООО | <i>Январь 2022г.</i> | Заместитель директора по МР | План |
| Провести заседания методических объединений по изучению | <i>Февраль 2022г.</i> | Реководитель МС | Протокол |

| | | | | |
|----------------------------|---|------------------------------------|---|--|
| | содержания примерных рабочих программ по учебным предметам | | | |
| | Обеспечить консультационную помощь педагогам по вопросам применения ФГОС–2021 при обучении обучающихся | <i>В течение всего периода</i> | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| | | | | |
| Работа с родителями | | | | |
| | Провести общешкольные родительские собрания по теме «Особенности обновленных ФГОС» | <i>Февраль 2022</i> | Заместитель директора | Протокол |
| | Провести родительские собрания во всех классах школы и предложить родителям написать заявление на выбор родного или второго иностранного языка для изучения | <i>Август 2022г.</i> | Классные руководители | Протокол, письменные заявления |
| | <i>Провести родительские собрания в 1–4-х классах. Предложить родителям (законным представителям) 2-4 классов дать письменное согласие на обучение детей по ФГОС НОО – 2021</i> | <i>Август 2022г.</i> | <i>Классные руководители 1– 4-х классов</i> | <i>Протокол, письменные согласия</i> |
| | <i>Провести родительские собрания в 5–9-х классах.</i> | <i>Август 2022г.</i> | <i>Классные руководители 5– 9-х классов</i> | <i>Протокол</i> |
| | <i>Проанализировать полученные согласия</i> | <i>Август 2022г.</i> | <i>Рабочая группа</i> | <i>Аналитическая справка</i> |

| | | | |
|---|------------------------|--------------------------------|---|
| <i>родителей. Определить возможность введения обучения по ФГОС–2021 для обучающихся 2-4 классов</i> | | | |
| Разработка проектов ООП НОО и ООП ООО | | | |
| Разработать ООП НОО в соответствии с ФГОС НОО–2021 и с учетом ПООП НОО | <i>До 30.05.2022г.</i> | Рабочая группа | ООП НОО |
| Разработать ООП ООО в соответствии с ФГОС ООО – 2021 и с учетом ОООП ООО | <i>До 30.05.2022г.</i> | Рабочая группа | ООП ООО |
| <...> | | | |
| Работа с локальными нормативными актами и другими организационными документами | | | |
| <i>Актуализировать программу развития МБОУ в соответствии с требованиями ФГОС–2021</i> | <i>До 31.08.2022г.</i> | Директор | Обновленная программа развития |
| Анализ действующих локальных нормативных актов школы на предмет соответствия требованиям ФГОС–2021 | <i>До 31.08.2022г.</i> | Рабочая группа | Справка |
| Внесение изменений в действующие локальные нормативные акты школы, разработка новых – в соответствии с требованиями ФГОС–2021 | <i>До 31.08.2022г.</i> | Рабочая группа | Измененные или новые локальные нормативные акты |
| Работа с сайтом школы | | | |
| Разместить ФГОС–2021 в подразделе | <i>До 31.08.2022г.</i> | Ответственный за школьный сайт | Информация на сайте |

| | | | |
|---|------------------------|--------------------------------|---------------------|
| «Образовательные стандарты и требования» раздела «Сведения об образовательной организации» | | | |
| Разместить ООП НОО и ООП ООО, разработанные по ФГОС–2021 в подразделе «Образование» раздела «Сведения об образовательной организации» | <i>До 31.08.2022г.</i> | Ответственный за школьный сайт | Информация на сайте |
| <...> | | | |