

**План мероприятий (дорожная карта)  
по подготовке к введению нового ФГОС НОО и ФГОС ООО  
в МБОУ СОШ № 21 им. Семенова Д.В.**

| № п/п  | Мероприятия   | Сроки реализации                            | Ожидаемые результаты  | Ответственные                |
|--|---|---|---|------------------------------|
| <b>1. Организационное и нормативное обеспечение перехода на новый ФГОС НОО и ООО</b> |   |   |   |                              |
| 1.1.   | Создание рабочей группы, ответственной за реализацию ФГОС 2021 на уровне района и в образовательных организациях  | Октябрь- ноябрь 2021 г                      | Приказ по созданию рабочей группы, Положение о рабочей группе   | Директор                     |
| 1.2  | Разработка и утверждение (дорожной карты) перехода на новый ФГОС НОО и ООО.   | Октябрь- ноябрь 2021 г                      | Приказы об утверждении плана-мероприятий (дорожной карты) перехода на новый ФГОС НОО и ООО  | Директор                     |
| 1.3.   | Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФГОС НОО и ООО  | В течение всего периода                     | Листы 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 ФГОС 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 2021-22 уч.года и ежегодно до 2027 | Протоколы общешкольных родительских собраний, посвященных постепенному переходу на новые ФГОС НОО и ООО                                       | Заместители директора по УВР |
| 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- июль 2022 г                            | Протоколы классных родительских собраний в 1-х и 5-х классах, посвященных обучению по новым ФГОС НОО и ООО                                    | Заместители директора по УВР |
| 1.7.   | Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность ОО в связи с подготовкой к введению ФГОС НОО и ООО.                                    | До 1 сентября 2022 г и далее по мере        | Разработка новых Положений, принятие приказов, иных документов.   | Директор                     |

|       |   |                                     |  |  |
|-------|---|-------------------------------------|--|--|
|       |   | необходимости                       |  |  |
| 1.8.  | Рассмотрение вопросов подготовки и введения ФГОС ООО на августовском педагогическом совете, кафедрах учителей начальных классов и основной школы (на уровне района и внутришкольных).   | август 2022 г и далее регулярно     | Информирование педагогических работников по вопросам введения ФГОС НОО и ООО   | Директор<br>Заместитель<br>директора по<br>НМР |
| 1.9.  | Анализ имеющихся в гимназии условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО.  | До 1 сентября 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 ООО основной образовательной программы НОО и ООО образовательной организации, 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 июля 2022 г                      | Протоколы заседаний рабочей группы по разработке основной образовательной программы.<br>Разработанная и утвержденная ООП НОО и ООО, 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.<br>Аналитическая справка зам. директора по 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.<br>Протокол педсовета об утверждении изменений.  | Директор<br>Заместители<br>директора по<br>УВР |
| 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 2027 г | План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитические справки по результатам ВСОКО   | Заместители<br>директора по<br>УВР             |

|   |  |  |  |                                       |
|---|--|--|--|---------------------------------------|
| 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                        |
| <b>2. Методическое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО</b> |  |  |  |                                       |
| 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 ФГОСНОО и ООО.   | Заместитель директора по НМР          |
| 2.2.  | Разработка рабочих программ по предметам учебного плана, в том числе курсов внеурочной деятельности.   | Ежегодно до 2027 г до 1 сентября         | Утверждение рабочих программ по предметам учебного плана, в том числе курсов внеурочной деятельности     | Заместитель директора по НМР учителя- |
| 2.3.  | Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО  | Ежегодно до 2027 г до 1 сентября         | План методической работы.<br>Приказ об утверждении плана методической работы.                            | Заместитель директора по НМР          |
| 2.4.  | Корректировка плана методических семинаров повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы перехода на ФГОС НОО и ООО                           | Ежегодно с 2022 по 2027 г                | План методических семинаров повышения квалификации педагогических работников образовательной организации | Заместитель директора по НМР          |
| 2.5.  | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО   | В течение всего периода с 2021 по 2027 г | Наличие специальной страницы на сайте методического центра   | Заместитель директора по НМР          |
| 2.6.  | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО  | В течение всего периода с 2022 по 2027 г | Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО                              | Заместитель директора по НМР          |
| 2.7.  | Обеспечение участия педагогов в мероприятиях муниципального, регионального уровня по сопровождению внедрения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО   | Постоянно                                | Повышение квалификации учителей по вопросам реализации ООП НОО и ООП ООО.                                | Заместитель директора по НМР          |
| <b>3. Кадровое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>     |  |  |  |                                       |
| 3.1.  | Приведение в соответствие с требованиями новых ФГОС НОО и ООО должностных инструкций   | До 1 сентября 2022 г                     | Должностные инструкции   | Директор                              |



|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | работников образовательной организации   |  |  |  |
| 3.2.   | Обеспечение психолого-педагогического сопровождения участников образовательных отношений; вариативность форм психолого-педагогического сопровождения (профилактика, диагностика, консультирование, коррекционная работа, развивающая работа, просвещение).               | В течение всего периода с 2021 по 2027 г | Планы специалистов сопровождения   | Психологи, социальный педагог            |
| 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 г | Подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС НОО и ООО  | Заместитель директора по НМР             |
| 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 г | Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений обучающихся.  | Зам. по работе с одаренными детьми       |
| <b>4. Материально-техническое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО</b> |  |  |  |  |
| 4.1.   | Анализ соответствия материально-технической базы образовательной организации для реализации ООП НОО и ООО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда   |  | Аналитическая справка об оценке условий образовательной организации с учетом требований новых ФГОС НОО и ООО   | Зам. директора по АХЧ                    |
| 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 1 сентября 2022-2027 г       | Наличие утвержденного и обоснованного списка учебников для реализации новых ФГОС НОО и ООО.<br>Формирование ежегодной заявки на обеспечение образовательной организации учебниками в соответствии с Федеральным перечнем учебников | Директор<br>Заместитель директора по НМР |
| 4.3.   | Обеспечение кабинетов комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций, соответствующих требованиям новых ФГОС. Использование оборудования, полученного ОО в рамках реализации проекта «Точки роста» | Регулярно                                | Укомплектованность кабинетов необходимыми пособиями, комплектами специального лабораторного оборудования, обеспечивающими проведение лабораторных работ и опытно-экспериментальной деятельности.                                   | Директор<br>Зам. директора по АХЧ        |

**5. Информационное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО**

|      |   |                   |  |                              |
|------|---|-------------------|--|------------------------------|
| 5.1. | Проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов образовательной организации и родителей обучающихся по вопросам введения новых ФГОС | Постоянно         | Пакет информационно-методических материалов Разделы на сайте гимназии  | Заместители директора по УВР |
| 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.  | Заместитель директора по ИКТ |
| 5.3  | Обеспечение доступа к информационным ресурсам посредством сети Интернет   | постоянно         | Размещенные на сайте гимназии информации по новым ФГОС   | Заместитель директора по ИКТ |
| 5.4. | Обеспечение возможности реализации программ начального общего и основного общего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.     | При необходимости | Наличие авторизованного 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. | Заместитель директора по ИКТ |
| 5.5. | Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах внедрения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО.  | Ежегодно          | Включение в самоанализ раздела, отражающего ход введения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО.  | Заместитель директора по НМР |

**6. Финансовое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС 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 г и последующие годы   | Директор |
| 6.3. | Корректировка локальных актов,   | Ежегодно | Формирование нормативной правовой базы.  |          |

|      |   |                       |  |          |
|------|---|-----------------------|--|----------|
|      | регламентирующих установление заработной платы работников образовательной организации, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования |                       | регламентирующей вопросы оплаты труда в условиях внедрения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО | Директор |
| 6.4. | Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками   | По мере необходимости | Доп. соглашения  | Директор |