Утверждаю

Директор школы

Акимова Е.Д

**План работы по реализации ФГОС НОО, ООО**

**МКОУ Эдигейская СОШ на 2017-2018 уч.г**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС НОО и ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в течение 2017-2018 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольныепоказатели** |
| **1** | **Организационное обеспечение** | | | |
| 1.1. | Участие в семинарах, совещаниях  муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС. | В соответствии с планом  ОО | Зам. директора по УВР учителя | Информирование всех заинтересованных лиц о результатах мероприятий. |
| 1.2. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО:  - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5-7 классах. | Январь  Май | Зам. директора по УВР | решения совещания |
| 1.3. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООО:  - входная диагностика обучающихся 1-4,5-7 классов;  - формирование УУД;  - диагностика результатов освоения ООП НОО и ООО по итогам обучения в 1-7 классах. | Октябрь   Январь  Май | Зам. директора по УВР | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2018-2019 учебном году |
| 1.4. | Организация дополнительного образования:  - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Август | Зам. директора по ВР | Утвержденное расписание занятий |
| 1.5. | Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО и ООО в 2018-2019 учебном году | Май-июнь | Руководитель рабочей группы | Проект плана-графика реализации ФГОС на 2018-2019 учебный год |
| 2. | **Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Зам. директора по УВР | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов |
| 2.2. | Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса | Август | Зам. директора по УВР | Заключенные договоры |
| 2.3. | Внесение изменений в ООП НОО, ООП ООО | Август | Рабочаягруппа | Приказ об утверждении ООП в новой редакции |
| 3. | **Финансово-экономическое обеспечение** | | | |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-7 классов. | До 3 сентября | БИБЛИОТЕКАРЬ | Информация |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | в течение года | администрация БИБЛИОТЕКАРЬ | база учебной и учебно-методической литературы школы |
| 3.4. | Подготовка к 2018 -2019 учебному году:  - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС ООО  И НОО. | май | Зам. директора по УВР, зам. директора по хоз части, учителя | Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | **Кадровое обеспечение** | | | |
| 4.1. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2018-2019 учебный год | Август | директор | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление заявки на курсовую подготовку | Август, май. | Зам. директора по УВР | Заявка |
| 4.4. | Проведение тарификации педагогических работников на 2018-2019 учебный год с учетом реализации ФГОС ООО, НОО. | Август | Директор | Тарификация |
| 5. | **Информационное обеспечение** | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей 7 класса по обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмену опытом | По плану МО | Председатель рабочей группы | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО |
| 5.2. | Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС | Ежеквартально | Ответственный за сайт | Обновленная на сайте информация |
| 5.3. | Проведение родительских собраний. |  | Классный руководитель | Протоколы родительских собраний |
| 5.4. | Индивидуальные консультации для родителей 5-7 классов. | По необходимости | Учителя 5-7классов. |  |
| 5.5. | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы | По необходимости и согласованию | зав.кабинетом информатики | Журнал посещений |
| 6. | **Методическое обеспечение** | | | |
| 6.1. | Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года.  Подбор диагностического инструментария для изучения готовности 1-7 классов к освоению ООП НОО и ООП ООО. | сентябрь | Зам. директора по УВР | Банк диагностик |
| 6.2. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:  - анализ результатов реализации внеурочной деятельности;  - посещение занятий. | По графику ВШК | Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; |