План-график (дорожная карта) реализации ФГОС ООО

 в МБОУ Гимназия № 25 г. Иркутска в пилотном и штатном режиме на 2012-2020 г.г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Ожидаемый результат** |
| *1* | *Организационное обеспечение введения ФГОС основного общего образования* |
| 1. | Корректировка плана-графика реализации ФГОС ООО | Март, ежегодно | Зам. директора | План-график |
| 2. | Педагогический совет  | Май, ежегодно | Директор  | Ознакомление с планом-графиком мероприятий на предстоящий учебный год и изменениями к ФГОС ООО, приказ №1644 от 29.12.2014, приказ № 1567 от 31.12.2015 |
| 3. | Приведение в соответствие материально-технической базы для реализации ООП ООО, действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников | В течение года | Зам. директора по АХР | Оценка и приведение в соответствие материально-технической базы с требованиями ФГОС |
| 4. | Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебного плана в соответствии с Федеральным перечнем | Январь- август ежегодно | Зав. Библиотекой, зам. директора | Наличие утверждённого обоснованного списка учебников для реализации ФГОС ООО. Обеспечение заявок на учебники в соответствии с требованиями ФГОС (изменения к ФГОС от 29.12.2014)  |
| 5. | Корректировка и создание оптимальной модели организации образовательного процесса | Постоянно  | Зам. директора | Модель взаимодействия ОО с учреждениями дополнительного образования, культуры, спорта и т.д для внеурочной деятельности. Использование современных форм представления результатов обучения, в том числе портфолио, защита проектов |
| 6. | Корректировка плана внутришкольного контроля согласно требованиям ФГОС | Май, ежегодно | Зам. директора | План внутришкольного контроля  |
| *2.* | *Нормативно-правовое обеспечение ФГОС ООО* |
| 1.1 | Пополнение банка нормативно-правовых федерального, регионального, муниципального, школьного уровней. | Постоянно  | Директор, зам. директора  | Банк нормативно-правовой документации  |
| 1.2 | Установление договорных отношений с участниками образовательных отношений | Сентябрь ежегодно | Зам. директора | Заключение договоров о предоставлении общего образования |
| 1.3 | Подготовка приказов, корректировка локальных актов, регламентирующих реализацию ФГОС ООО, доведение документов до всех заинтересованных лиц | 01.09. ежегодно | Зам. директора | Наличие приказов: о разработке ООП, об утверждении ООП, об утверждении учебного плана, программы внеурочной деятельности, проведении внутришкольного мониторинга реализации ФГОС, о создании междисциплинарных объединений, Об утверждении списка учебников и программно-методического обеспечения», Об утверждении рабочих программ , Локальные акты, регламентирующие: организацию и проведение публичного отчёта, организацию образовательного процесса, установление зарплаты и стимулирующих надбавок работникам, порядка и размера премирования, установление требований к объектам инфраструктуры |
| 1.4 | Изучение рекомендаций по формированию учебного плана по реализации ФГОС | Март-апрель ежегодно  | Зам. директора | Владение нормативными требованиям к составлению учебного плана |
| 1.5 | Корректировка основной образовательной программы основного общего образования с учётом новых изменений к ФГОС ООО | Март-май ежегодно | Зам. директора | Основная образовательная программа основного общего образования |
| 1.6 | Уточнение диагностических и методических материалов для оценки достижения планируемых результатов | Май-июнь ежегодно | Зам. директора | Пакет диагностических и методических материалов |
| *3* | *Кадровое обеспечение реализации ФГОС ООО* |
| 1. | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников гимназии, их учёт при организации учебного процесса и методического сопровождения | В течение года | Зам. директора | Результаты диагностики |
| 2. | Внесение изменений в план курсовой подготовки и реализация программы повышения квалификации всех учителей 5-9 классов | Май, ежегодно | Зам. директора | План курсовой подготовки и поэтапная подготовка кадров по реализации ФГОС |
| 3. | Участие педагогов в тематических консультациях, семинарах – практикумах, проблемных семинарах по актуальным проблемам реализации ФГОС  | В течение года | Зам. директора | Непрерывное повышение квалификации |
| 4. | Реализация целевой программы «Педагог» | В течение года | Зам. директора | Повышение мотивации педагогов к профессиональному развитию  |
| *4* | *Научно -методическое обеспечение реализации ФГОС ООО* |
| 1. | Координация деятельности организационных структур гимназии по реализации ФГОС ООО | В течение года | Директор, зам. директора | План научно-методического сопровождения образовательной деятельности по реализации ФГОС ООО  |
| 2. | Координация взаимодействия учреждений общего и дополнительного образования детей, обеспечивающее организацию внеурочной деятельности  | В течение года | Зам. директора  | Договоры, планы, соглашения о взаимодействии |
| 3. | Организация курсовой подготовки на базе гимназии для педагогических работников по освоению и реализации ФГОС ООО | Октябрь 2015, 2016, 2017, 2018, 2019,2020 | Зам. директора  | План-график повышения квалификации |
| 4. | Корректировка образовательных программ по образовательным областям  | Май, ежегодно | Зам. директора  | Методические рекомендации по разработке ООП ООО |
| 5. | Разработка рабочих программ в соответствии с требованиями по формированию УУД | Август, ежегодно | Зам. директора, рук. структурных подразделений | Рабочие программы  |
| 6. | Изучение образовательных потребностей обучающихся  | Февраль-март, ежегодно  | Зам. директора  | Проектирование учебного плана |
| 7. | Разработка учебного плана | Май-июнь, ежегодно | Зам. директора | Учебный план |
| 8. | Работа постоянно действующего внутреннего практико-ориентированного семинара по реализации ФГОС ООО | В течение года | Зам. директора, рук. структурных подразделений | Доступность ресурса педагогами |
| 9. | Организация работы междисциплинарных творческих групп и объединений учителей | В течение года | Зам. директора, рук. структурных подразделений | Обеспечение эффективной работы по формированию УУД |
| 10. | Проведение индивидуальных консультаций по вопросам реализации ФГОС основного общего образования привлечение к участию в форумах, вебинарах | В течение года | Зам. директора  | Профессиональная готовность педагогов к работе по новым стандартам, непрерывность профессионального развития |
| 11. | Обобщение инновационного опыта работы педагогов по различным аспектам реализации ФГОС ООО | В течение года | Зам. директора, рук. структурных подразделений | Публикация опыта, мастер-классы, открытые уроки, презентации, представление опыта вне гимназии |
| 12. | Определение списка учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ООО | Апрель, ежегодно | Зам. директора, зав. библиотекой | Список учебников на 2015/2016 учебный год и ЭОР |
| 13. | Формирование заказа на учебники, дополнительную литературу  | Январь-май, ежегодно | Зав. библиотекой | Достижение 100% обеспеченности учащихся учебниками |
| 14. | Организация работы по психолого-педагогическому обеспечению реализации ФГОС ООО | В течение года | Зам. директора, рук. психологической службы | План психолого-педагогического обеспечения реализации ФГОС ООО |
| *5.* | *Информационное обеспечение реализации ФГОС ООО* |
| 1. | Организация курсовой подготовки на базе гимназии учителей-предметников, педагогических работников по информационным технологиям | Ноябрь 2015, 2017, 2018,2019,2020 | Зам. директора по ИКТ |  |
| 2. | Информирование родителей учащихся о ходе реализации ФГОС ООО на сайте, через родительские собрания | Постоянно в течение года | Зам. директора | Информация на сайте, протоколы родительских собраний |
| 3. | Изучение общественного мнения по вопросам реализации новых стандартов и внесения возможных дополнений в содержание ООП ООО | В течение года | Зам. директора | Коррекция ООП ООО |
| 4. | Организация контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет; | В течение года постоянно | Зам. директора по ИКТ | Создание условий для оперативной помощи педагогам по профессиональным вопросам |
| 5. | Использование интерактивного электронного образовательного контента по всем учебным предметам | В течение года | Зам. директора по ИКТ | Использование учебно-лабораторного оборудования, ЭОР |
| 6. | Использование внутришкольной сети для оперативного управления | Постоянно  | Зам. директора | Доступность информации работникам и оперативность принятия решений |
| 7. | Создание условий для осуществления деятельности в электронной (цифровой) форме: -планирование образовательного процесса- размещение и сохранение материалов мониторинга образовательного процесса; по реализации ФГОС ООО- взаимодействие с органами, осуществляющими управление в сфере образования- взаимодействие между участниками образовательного процесса, участвующими в реализации ФГОС ООО | Постоянно в течение года | Зам. директора по ИКТ  | Доступность информации работникам и оперативность принятия решений |
| 8. | Обеспечение публичной отчётности гимназии о ходе и результатах введения ФГОС ООО | В течение года | Директор, зам. директора  | Достижение планируемых показателей качества  |
|  | 6. Психолого-педагогическое обеспечение реализации ФГОС ООО |
| 1. | Обеспечение комплексной модели психолого-педагогического сопровождения учащихся:  | В течение года |  Директор, рук. психологической службы | Наличие комплексной модели психолого-педагогического сопровождения (психолог, логопед, социальный педагог). Наличие стандартизированного диагностического инструментария |
| 2. | Реализация программы «Психолого-педагогическое сопровождение творческого развития личности в условиях креативной гимназии» | В течение года | Руководитель психологической службы | Программа  |
| *7.* | *Финансово-экономическое обеспечение реализации ФГОС ООО* |
| 1. | Обеспечение оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений | В течение года | Директор, зам. директора | Формирование заказа на материальное и техническое оборудование |
| 2. | Оснащение оборудованием помещений в соответствии с нормами СанПин, правилами безопасности и пожарной безопасности, требованиями к материально-техническому обеспечению ФГОС. Определение объёма расходов, необходимых для реализации ООП ООО и достижения планируемых результатов, а также механизма их формирования. | В течение года | Директор, зам. директора | Санитарно –гигиеническое благополучие образовательной среды (условия физического воспитания, обеспеченность горячим питанием, наличие лицензированного медкабинета, динамическое расписание учебных занятий, учебный план, соответствие требованиям ФГОС) |
| 3. | Внесение изменений в систему оплаты труда педагогических и руководящих работников гимназии, реализующих ФГОС основного общего образования | Июнь 2015, 2016, 2017 | Директор, зам. директора | Наличие финансирования за счёт средств субвенций учебных расходов в объёме, соответствующем требованиям к материально-техническому обеспечению реализации ФГОС  |