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 |