**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**МКОУ «Шушановская СОШ»**

**Выписка из приказа**

От 01.09.2022г. №\_37 А

О подготовке к введению ФГОС

НОО и ФГОС ООН нового поколения с 1 сентября 2021 года

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения от 31.05.2021 №

286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта

начального общего образования», приказа Минпросвещения от 31.05.2021 № 287

«Об утверждении федерального государственного

образовательного стандарта основного общего образования», в целях создания

организационно-управленческих, материально-технических, учебно-

методических, психолого-педагогических, кадровых, финансовых и

информационных условий введения новых федеральных государственных

образовательных стандартов начального общего и основного общего образования,

приказа Управления образования Администрации Кизилюртовского района

от 01.09.2021 №4 «а» «Об организации работы по введению обновлённых

ФГОС в общеобразовательных организациях в 2021-2022 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать подготовительную работу для обеспечения постепенного перехода на обновлённые ФГОС НОО и ФГОС ООО в следующие сроки:

* с 01.09.2022 - 1-е и 5-е классы;
* с 01.09.2023 - 2-е и 6-е классы;
* с 01.09.2024 - 3-и и 7-е классы;
* с 01.09.2025 - 4-е и 8-е классы; - с 01.09.2026 - 9-е классы.
  1. Утвердить состав рабочей группы по обеспечению перехода на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО:

Руководитель рабочей группы

Заместитель директора по УВР– Султанова З.Х Члены группы:

* Магомедов М,А.- заместитель директора по ВР;

-Амирханова И.Д. –учитель начальных классов;

* Алисултанова З.М.- учитель биологии, химии

-Амирханова С.С.- учитель математики

-Амирханова Б.А.- учитель иностранного языка

-Тергиева С.М..- учитель географии

-Абдулаев Р.М.- учитель физкультуры;

-Джамавова Д.Б.- педагог-психолог;

-Кагирова Г.А –учитель русского языка и литературы

3. Утвердить положение о рабочей группе (приложение 1,3).

4.Утвердить план мероприятий (дорожную карту) по подготовке к введению нового ФГОС НОО и ФГОС ООО (приложение 2).

* 1. Рабочей группе обеспечить организационные, нормативно-правовые, учебно-методические, кадровые и информационные условия постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО:
* разработку плана (дорожной карты) введения новых ФГОС НОО и ФГОС

ООО;

* анализ имеющихся в образовательной организации условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО;
* изучение в педагогическом коллективе нормативных документов по переходу на новые ФГОС;
* внесение изменений в программу развития образовательной организации;
* разработку на основе примерных основных образовательных программ соответствующего уровня образования основной образовательной программы образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, программы коррекционной работы, в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО;
* разработку учебных планов, планов внеурочной деятельности для 1-х и 5-х классов по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО на 2022/2023 учебный год;
* разработку рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) для 1-х и 5-х классов на 2022/2023 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС

ООО;

* разработку приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС НОО и ФГОС ООО;
* приведение в соответствие с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО

должностных инструкций работников образовательной организации;

* внесение изменений в «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»;
* разработку контрольно-измерительных материалов по учебным предметам в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО;
* разработку плана методической работы, обеспечивающей сопровождение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО;
* формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС;
* размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС

ООО;

* информирование родительской общественности о постепенном переходе на обучение по новым стандартам;
* проведение классных родительских собраний в 1-х и 5-х классах по вопросам обучению по новым ФГОС;
* проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов и родителей;

Приложение1

к приказу «О подготовке к введению ФГОС

НОО и ФГОС ООН нового поколения с 1 сентября 2021 года»

от \_01.09.2021\_\_\_ № 37 А

Положение о рабочей группе по введению и реализации ФГОС начального и основного общего образования нового поколения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении и реализации в соответствии с федеральными

государственными образовательными стандартами начального общего образования и основного общего образования, утвержденными приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287 (далее - ФГОС НОО и ООО).

1.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФГОС НОО и ООО, а также обеспечения

взаимодействия между управлением образования, образовательными организациями, общественными объединениями.

1. Цели и задачи рабочей группы

2.1. Основная цель - обеспечить системный подход к введению ФГОС на уровнях начального и основного общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

* создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность образовательных организаций по введению ФГОС НОО и

ООО;

* определение условий для реализации ООП НОО и ООО;
* анализ и удовлетворение потребностей ОО в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;
* контроль за разработкой основных образовательных программ НОО и ООО;
* мониторинг качества обучения по ФГОС НОО и ООО посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности образовательных организаций;
* обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФГОС НОО и ООО.
* создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения ФГОС НОО и

ООО.

1. Функции рабочей группы
2. Информационная:

•формирование банка информации по направлениям введения ФГОС

(нормативно-правовое, кадровое, методическое, материально-техническое, финансово-экономическое);

* + контроль за своевременным размещением информации по введению ФГОС НОО и ООО на сайтах образовательных организаций;
  + разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФГОС НОО и ООО;
  + информирование разных категорий участников образовательных отношений о содержании и особенностях новых ФГОС, структуры основных образовательных программ начального и основного общего образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения.

3.2. Координационная:

* + координация деятельности образовательных организаций по разработке и внедрению основным образовательных программ в соответствии с новыми ФГОС НОО и ООО;
  + формирование новых подходов к системе оценки качества образования по основным направлениям деятельности;
  + определение механизма разработки и реализации образовательных программ начального и основного общего образования.

3.3. Экспертно-аналитическая:

* + мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОС НОО и ООО
  + отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения образовательных программ начального и основного общего образования;
  + рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения ФГОС.

4. Организация деятельности рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с планом мероприятий (дорожной картой) по подготовке к введению нового ФГОС НОО и

ФГОС ООО.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в четверть.

* случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.4. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет руководитель рабочей группы

4.5. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы либо по его поручению заместитель руководителя рабочей группы. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

4.6. Заседания рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы. Протоколы подписывают руководитель и секретарь рабочей группы.

4.7. Рабочая группа взаимодействует образовательными организациями и по мере необходимости может приглашать представителей ОО на свои заседания.

4.8. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

1. Права и ответственность рабочей группы.

5.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач в пределах своей компетенции имеет право:

* запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
* направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС НОО и ООО, проводимых департаментом образования, ИРО, общественными объединениями, научными и другими организациями;
* привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ представителей образовательных организаций.

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

* + за выполнение плана (дорожной картой) по подготовке к введению нового ФГОС НОО и ФГОС ООО в установленные сроки;
  + за качество информационной и научно-методической поддержки образовательных организаций при введении и реализации ФГОС НОО и ООО;
  + за мониторинг деятельности по соблюдению ОО соответствия разрабатываемых основных образовательных программ начального общего и основного общего образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и иных нормативных правовых актов в области общего образования.

1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом по управлению образования.

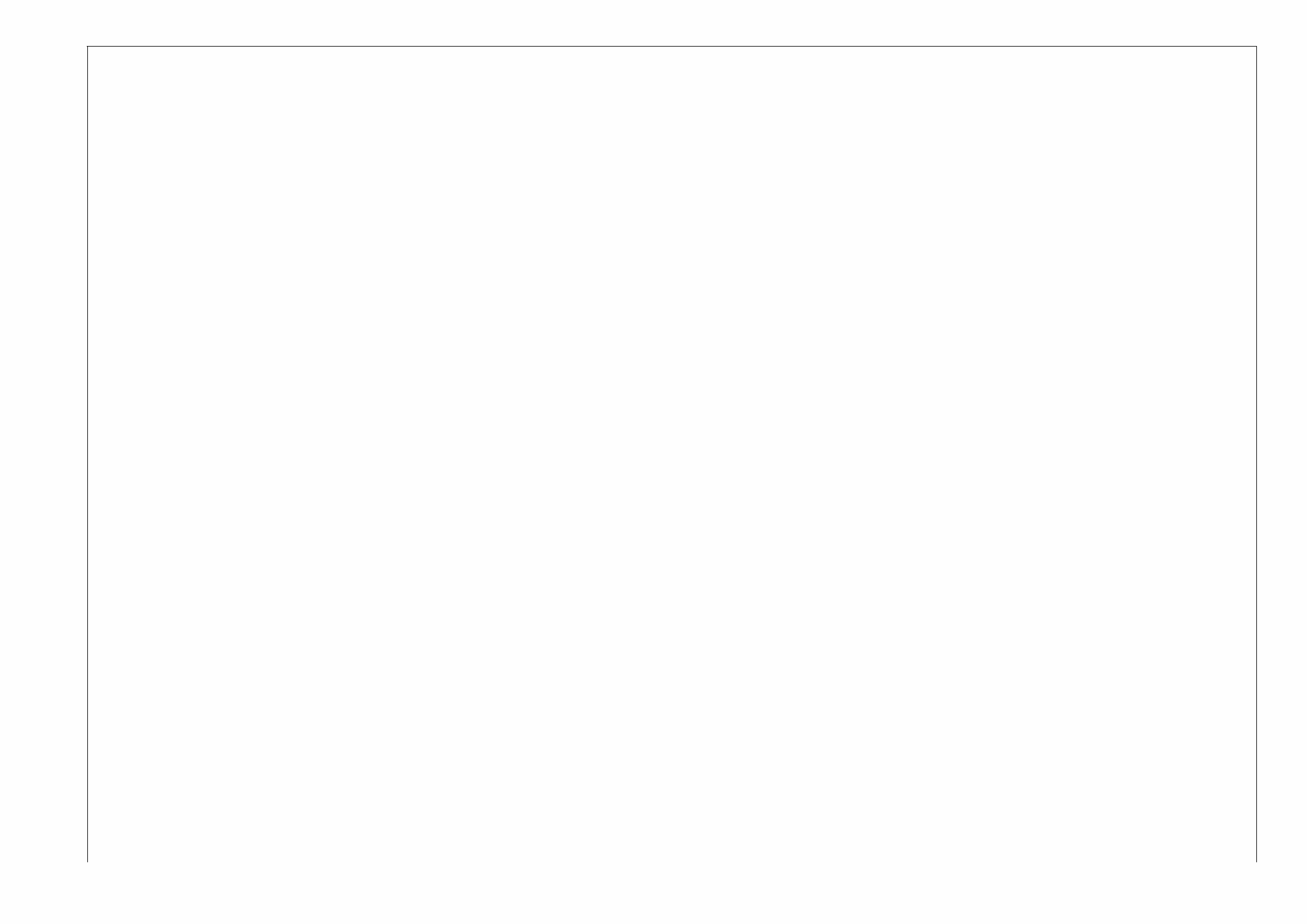
Директор школы Д.Н.Джамавов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение №2 | |
| к приказу О подготовке к введению ФГОС | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НОО и ФГОС ООН нового поколения с 01 сентября 2021 года *№ \_\_37А\_\_\_* | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к введению нового ФГОС НОО и ФГОС ООО МКОУ «Шушановская СОШ»** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | |  |  |  | | | | |  |  |  |
|  | **№ п/п** |  |  | **Мероприятия** | | | **Сроки** |  | **Ожидаемые результаты** | | | | |  | **Ответственные** |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **реализации** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **1. Организационное и нормативное обеспечение перехода на новый ФГОС НОО и ООО** | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  | 1.1. | Создание | рабочей | | группы, | ответственной за | Октябрь- ноябрь | Приказ | по | созданию | | рабочей | | группы, |  |  |
|  |  | реализацию ФГОС 2021 на уровне района и в | | | | | 2021 г | Положение о рабочей группе | | | | |  |  | Директор |  |
|  |  | образовательных организациях | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  | | | |  |  |  |  |  |
|  | 1.2 | Разработка | и | утверждение | | (дорожной карты) | Октябрь- ноябрь | Приказы об утверждении | | | |  | плана- |  |  |  |
|  |  | перехода на новый ФГОС НОО и ООО. | | | | | 2021 г | мероприятий (дорожной карты) перехода на | | | | | | | Директор |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | новый ФГОС НОО и ООО | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  |  | |  |  |
|  | 1.3. | Изучение |  | документов | | федерального, | В течение всего | Листы | ознакомления | | | с | документами | |  |  |
|  |  | регионального уровня, регламентирующих введение | | | | | периода | федерального, | |  | регионального | | | уровня, | Рабочая группа |  |
|  |  | ФГОС НОО и ООО | | |  |  |  | регламентирующими введение ФГОС НОО и | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | ООО |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.4. | Формирование | | банка | данных | нормативноправовых | В течение всего | Банк | данных | | нормативно-правовых | | | | Рабочая группа |  |
|  |  | документов |  | федерального, | | регионального, | периода | документов федерального, регионального, | | | | | | |  |  |
|  |  | муниципального уровней, обеспечивающих переход | | | | |  | муниципального | | | уровней, | обеспечивающих | | |  |  |
|  |  | на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО | | | | |  | реализацию ФГОС НОО и ФГОС ООО | | | | | | |  |  |
|  |  |  | | | | |  |  | |  | | |  | |  |  |
|  | 1.5. | Проведение родительских собраний в классах | | | | | До конца 2021-22 | Протоколы | | общешкольных | | | родительских | | Заместители |  |
|  |  | начальной и основной школы, посвященных | | | | | уч.года и | собраний, | | посвященных | | | постепенному | | директора по УВР |  |
|  |  | постепенному переходу на новые ФГОС НОО и ООО | | | | | ежегодно до 2027 | переходу на новые ФГОС НОО и ООО | | | | | | |  |  |
|  |  | за период 2022-2027 годов | | | |  | г |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.6. | Проведение классных родительских собраний в 1-х и | | | | | Май- июль | Протоколы | | классных | |  | родительских | | Заместители |  |
|  |  | 5-х классах, посвященных обучению по новым | | | | | 2022 г | собраний в 1-х и 5-х классах, посвященных | | | | | | | директора по УВР |  |
|  |  | ФГОС НОО и ООО с 1 сентября 2022 года | | | | |  | обучению по новым ФГОС НОО и ООО | | | | | | |  |  |
|  | 1.7. | Внесение изменений и дополнений в документы, | | | | | До 1 сентября | Разработка новых Положений, принятие | | | | | | | Директор |  |
|  |  | регламентирующие деятельность ОО в связи с | | | | | 2022 г и далее | приказов, иных документов. | | | | |  |  |  |  |
|  |  | подготовкой к введению ФГОС НОО и ООО. | | | | | мере |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | необходимости |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.8. | Рассмотрение вопросов подготовки и введения | | | | | | | | август 2022 г и | Информирование | |  | педагогических | | | Директор |  |
|  |  | ФГОС ООО на августовском педагогическом совете, | | | | | | | | далее регулярно | работников по вопросам введения ФГОС | | | | | | Заместитель |  |
|  |  | кафедрах | | учителей начальных классов и основной | | | | | |  | НОО и ООО |  |  |  |  |  | директора по УВР |  |
|  |  | школы (на уровне района и внутришкольных). | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | |  |  | |  |  | | | | | |  |  |
|  | 1.9. | Анализ | | имеющихся | | | в | гимназии условий | | До 1 сентября | Аналитическая справка об оценке условий | | | | | | Рабочая группа |  |
|  |  | и | ресурсного | | | обеспечения | | | реализации | 2022 г | образовательной | | организации | | | с учетом |  |  |
|  |  | образовательных программ НОО и ООО в | | | | | | | |  | требований новых ФГОС НОО и ООО | | | | | |  |  |
|  |  | соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ООО. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.10. | Разработка на основе примерной ООО основной | | | | | | | |  | Протоколы заседаний рабочей группы по | | | | | | Рабочая группа |  |
|  |  | образовательнойпрограммыНООиООО | | | | | | | | До июля 2022 г | разработке | основной | |  | образовательной | |  |  |
|  |  | образовательной организации, в том числе рабочей | | | | | | | |  | программы. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | программывоспитания,календарногоплана | | | | | | | |  | Разработанная и утвержденная ООП НОО и | | | | | |  |  |
|  |  | воспитательной работы, программы формирования У | | | | | | | |  | ООО, в том числе рабочая программа | | | | | |  |  |
|  |  | УД,программыкоррекционнойработы,в | | | | | | | |  | воспитания, |  | календарный | | | план |  |  |
|  |  | соответствии с требованиями новых ФГОС, учебных | | | | | | | |  | воспитательной | | работы, | |  | программа |  |  |
|  |  | планов |  |  |  |  |  |  |  |  | формирования | | УУД, |  |  | программа |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | коррекционной работы, учебных планов | | | | | |  |  |
|  | 1.11. | Разработка и реализация системы мониторинга | | | | | | | | Ежегодно | Аналитическая справка зам. директора по | | | | | | Рабочая группа |  |
|  |  | образовательных | | |  | потребностей | | | (запросов) |  | УВР. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | обучающихся | | |  | и | родителей | | (законных |  | Аналитическая справка зам. директора по ВР | | | | | |  |  |
|  |  | представителей) для проектирования учебных | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | планов НОО и ООО в части, формируемой | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | участниками образовательных отношений, и планов | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | внеурочной деятельности НОО и ООО | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.12. | Внесение изменений в «Положение о формах, | | | | | | | | По мере | Положениеоформах,периодичности, | | | | | | Директор |  |
|  |  | периодичности, | | |  | порядке | | текущего | контроля | необходимости | порядке текущего контроля успеваемости и | | | | | | Заместители |  |
|  |  | успеваемости | | | и | промежуточной | | | аттестации |  | промежуточной | | аттестации | | обучающихся. | | директора по УВР |  |
|  |  | обучающихся» в части введения комплексного | | | | | | | |  | Протокол | педсовета | | об |  | утверждении |  |  |
|  |  | подхода к оценке результатов образования: | | | | | | | |  | изменений. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | предметных,метапредметных,личностныхв | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | соответствии с новыми ФГОС НОО и ООО | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.13. | Формирование плана функционирования ВСОКО в | | | | | | | | Сентябрь, | План функционирования ВСОКО на учебный | | | | | | Заместители |  |
|  |  | условиях | | постепенного | | | перехода на новые ФГОС | | | ежегодно с 2022 | год. Аналитические справки по результатам | | | | | | директора по УВР |  |
|  |  | НОО и ООО и реализации ООП НОО и ООО по | | | | | | | | по 2027 г | ВСОКО |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | новым ФГОС НОО и ООО | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.14. | Разработкаиреализациямоделейсетевого | | | | | | | По мере | Модели сетевого взаимодействия Договоры о | | | | | Рабочая группа |  |
|  |  | взаимодействия | | образовательной | | организации | | и | необходимости | сетевом взаимодействии. | |  |  |  |  |  |
|  |  | учреждений дополнительного образования детей, | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | учрежденийкультурыиспорта,средних | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | специальных и высших учебных | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **2.** |  | **Методическое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | |  |  |  | | | | |  |  |
|  | 2.1. | Проведение |  | инструктивно-методических | | | |  |  | Разрешение вопросов, возникающих в ходе | | | | | Заместитель |  |
|  |  | совещаний и обучающих семинаров по вопросам | | | | | | | В течение всего | внедрения ФГОСНОО и ООО. | | |  |  | директора по ВР |  |
|  |  | введения ФГОС для учителей начальной и основной | | | | | | | периода |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | школы, участие в вебинарах. | | | |  |  |  | внедрения ФГОС |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.2. | Разработка рабочих программ по предметам | | | | | | | Ежегодно до | Утверждение | рабочих | программ | | по | Заместитель |  |
|  |  | учебного плана, в том числе курсов внеурочной | | | | | | | 2027 г до 1 | предметам учебного плана, в | | | том | числе | директора по ВР |  |
|  |  | деятельности. |  |  |  |  |  |  | сентября | курсов внеурочной деятельности | | |  |  | учителя- |  |
|  | 2.3. | Разработка |  | плана | методической | | работы, | | Ежегодно до | План методической работы. | |  |  |  |  |  |
|  |  | обеспечивающейсопровождениепостепенного | | | | | | | 2027 г до 1 | Приказ об утверждении плана методической | | | | | Заместитель |  |
|  |  | перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС | | | | | | | сентября | работы. |  |  |  |  | директора по УВР |  |
|  |  | ООО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.4. | Корректировка | | плана | методических | | семинаров | | Ежегодно с 2022 | План методических семинаров | | | повышения | | Заместитель |  |
|  |  | повышения |  | квалификации | | педагогических | |  | по 2027 г | квалификации | педагогических | | работников | | директора по УВР |  |
|  |  | работников | образовательной | | | организации | | с |  | образовательной организации | |  |  |  |  |  |
|  |  | ориентацией на проблемы перехода на ФГОС НОО и | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ООО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.5. | Обеспечение |  | консультационной | | методической | | | В течение всего | Наличие специальной страницы на сайте | | | | | Заместитель |  |
|  |  | поддержки педагогов по вопросам реализации ООП | | | | | | | периода с 2021 | методического центра | |  |  |  | директора по УВР |  |
|  |  | НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО | | | | |  |  | по 2027 г |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.6. | Формирование пакета методических материалов по | | | | | | | В течение всего | Пакет методических материалов по теме | | | | | Заместитель |  |
|  |  | теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО | | | | | |  | периода с 2022 | реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО | | | | | директора по УВР |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | по 2027 г |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.7. | Обеспечение участия педагогов в мероприятиях | | | | | |  | Постоянно | Повышение квалификации учителей по | | | | |  |  |
|  |  | муниципального, регионального уровня по | | | | |  |  |  | вопросам реализации ООП НОО и ООП ООО. | | | | | Заместитель |  |
|  |  | сопровождению внедрения обновленных ФГОС НОО | | | | | | |  |  |  |  |  |  | директора по УВР |  |
|  |  | и ФГОС ООО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **3.** | **Кадровое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  | 3.1. | Приведение в соответствие с требованиями новых | | | | | | | До 1 сентября | Должностные инструкции | |  |  |  | Директор |  |
|  |  | ФГОС НОО и ООО должностных инструкций | | | | | |  | 2022 г |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | работников образовательной организации | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.2. | Обеспечение |  | психолого-педагогического | | | | В течение всего | Планы специалистов сопровождения | | | | | | Психологи, |  |
|  |  | Сопровождения | | участников | образовательных | | | периода с 2021 |  |  |  |  |  |  | социальный |  |
|  |  | отношений;вариативностьформпсихолого- | | | | | | по 2027 г |  |  |  |  |  |  | педагог |  |
|  |  | педагогического сопровождения (профилактика, | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | диагностика,консультирование,коррекционная | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | работа, развивающая работа, просвещение). | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | | |  |  | | | | | |  |  |
|  | 3.3. | Обеспечение |  | поэтапного | повышения | | | В течение всего | Подготовка педагогических и управленческих | | | | | | Заместитель |  |
|  |  | квалификации всех учителей начальной и основной | | | | | | периода с 2021 | кадров к введению ФГОС НОО и ООО | | | | | | директора по УВР |  |
|  |  | школы и членов администрации по вопросам новых | | | | | | по 2027 г |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ФГОС. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.4. | Координация | взаимодействия | | учреждений | | общего, | В течение всего | Вариативность | | внеучебной | | деятельности, | | Зам. по работе с |  |
|  |  | профессионального | | и | дополнительного | | | периода с 2021 | создание | оптимальной | | модели | | учета | одаренными |  |
|  |  | образования детей, обеспечивающая организацию | | | | | | по 2027 г | внеучебных достижений обучающихся. | | | | |  | детьми |  |
|  |  | внеурочной деятельности и учет внеучебных | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | достижений обучающихся. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **4. Материально-техническое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | |  |  | | | | | |  |  |
|  | 4.1. | Анализ соответствия материально-технической базы | | | | | |  | Аналитическая справка об оценке условий | | | | | |  |  |
|  |  | образовательной организации для реализации ООП | | | | | |  | образовательной организации с учетом | | | | | | Зам. директора по |  |
|  |  | НОО и ООО действующим санитарным и | | | | | |  | требований новых ФГОС НОО и ООО | | | | | | АХЧ |  |
|  |  | противопожарным нормам, нормам охраны труда | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.2. | Комплектование библиотек УМК по всем предметам | | | | | | Ежегодно до 1 | Наличие | утвержденного | | и | обоснованного | | Директор |  |
|  |  | учебных планов для реализации новых ФГОС НОО и | | | | | | сентября 2022- | списка учебников для реализации новых | | | | | | Заместитель |  |
|  |  | ООО в соответствии с Федеральным перечнем | | | | | | 2027 г | ФГОС НОО и ООО. | | |  |  |  | директора по УВР |  |
|  |  | учебников |  |  |  |  |  |  | Формирование | | ежегодной | | заявки | на |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | обеспечение образовательной | | | | организации | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | учебниками в соответствии с Федеральным | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | перечнем учебников | | |  |  |  |  |  |
|  | 4.3. | Обеспечение | кабинетов комплектами | | | наглядных | | Регулярно | Укомплектованность | | |  | кабинетов | | Директор |  |
|  |  | пособий, карт, учебных макетов, специального | | | | | |  | необходимыми | | пособиями, | | комплектами | | Зам. директора по |  |
|  |  | оборудования, |  | обеспечивающих | | развитие | |  | специального | | лабораторного | | оборудования, | | АХЧ |  |
|  |  | компетенций, | соответствующих требованием | | | | |  | обеспечивающими | | |  | проведение | |  |  |
|  |  | новыхФГОС.Использованиеоборудования, | | | | | |  | лабораторных | | работ | и | опытно | |  |  |
|  |  | полученного | ОО | в рамках | реализации | | проекта |  | экспериментальной деятельности. | | | | |  |  |  |
|  |  | «Точки роста» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.1. | Проведение | просветительских | | |  | мероприятий, | Постоянно | Пакет | информационно-методических | | | | |  | Заместители |  |
|  | направленных | | на повышение | компетентности | | |  | материалов Разделы на сайте гимназии | | | | | |  | директора по УВР |  |
|  | педагогов | образовательной | | организации и | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | родителей обучающихся по вопросам введения | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | новых ФГОС | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. | Обеспечение | | возможности |  | использования | | Постоянно | Использование ЭОР и ЦОС при реализации | | | | | |  | Учитель |  |
|  | участниками |  | образовательного | | | процесса |  |  | ООП НОО и ООО. | | | |  |  | по ИКТ |  |
|  | ресурсов и сервисов цифровой образовательной | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | среды. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3 | Обеспечение | | доступа к информационным | | | | постоянно | Размещенные на | |  | сайте гимназии | | |  |  |  |
|  | ресурсам посредством сети Интернет | | | | | |  | информации по новым ФГОС | | | |  |  |  | |  | | --- | | Учитель | | по ИКТ | |  | |  |
|  |  | | | | | |  |  | | | |  |  |  |  |  |
| 5.4. | Обеспечение возможности реализации программ | | | | | | При | Наличиеавторизированного | | | |  | доступа | к |  |  |
|  | начального общего и основного общего | | | | | | необходимости | совокупности |  | информационных | | | | и |  |  |
|  | образования с применением электронного | | | | | |  | электронных | образовательных | | | | ресурсов, | | |  | | --- | | Учитель | | по ИКТ | |  | |  |
|  | обучения, дистанционных образовательных | | | | | |  | информационных технологий и средств, | | | | | | |  |  |
|  | технологий. |  |  |  |  |  |  | обеспечивающих | | освоение | | обучающимися | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | образовательных программ в полном объеме | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | независимо от их мест нахождения. | | | | | |  |  |  |
| 5.5. | Обеспечение публичной отчетности о ходе и | | | | | | Ежегодно | Включение | в | самоанализ | | | раздела, | | Заместитель |  |
|  | результатах внедрения обновленных ФГОС НОО | | | | | |  | отражающего | ход введения | | | обновленных | | | директора по УВР |  |
|  | и ФГОС ООО. | |  |  |  |  |  | ФГОС НОО и ФГОС ООО. | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | **6. Финансовое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 6.1. | Обеспечение | | реализации |  |  | программ | Ежегодно | Соблюдение | в |  | полном | | объеме |  | Директор |  |
|  | начального общего и основного общего | | | | | |  | государственных | | гарантий по | | | получению | |  |  |
|  | образования в соответствии с нормативами | | | | | |  | гражданами общедоступного | | | | и | бесплатного | |  |  |
|  | финансирования муниципальных услуг с учетом | | | | | |  | основного общего образования; | | | | |  |  |  |  |
|  | требований ФГОС. | | |  |  |  |  | возможность реализации всех требований и | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | условий, предусмотренных ФГОС. | | | | | |  |  |  |
| 6.2. | Определение объема расходов, необходимых для | | | | | | Ежегодно | Формирование , плана | | | финансово- | | |  |  |  |
|  | реализации ООП и достижения планируемых | | | | | |  | хозяйственной деятельности на 2022 г и | | | | | | | Директор |  |
|  | результатов |  |  |  |  |  |  | последующие годы | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  | | | | | |  |  |  |
| 6.3. | Корректировка | | локальных | |  | актов, | Ежегодно | Формирование нормативной правовой базы, | | | | | |  |  |  |

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

Приложение № 3

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Амирханова | Инсабат | Далгатовна | начальные классы, 1 класс | МКОУ"Шушановская СОШ" | 89286778557 | [insabatamirhanova@yandex.ru](mailto:insabatamirhanova@yandex.ru) |
| 2 | Магомедова | Пирдаус | Алиевна | начальные классы, 1 класс | МКОУ"Шушановская СОШ" | 89886487551 | firdavs.magomedova@mail.ru |
| 3 | Исмаилова | Гебекгиз | Гаджиевна | начальные классы, 1 класс | МКОУ"Шушановская СОШ" | 89285058217 | ismailovagebekgiz@gmail.com |
| 4 | Кагирова | Гульнара | Абдулгамидовна | русский язык и литература, 5 кл | МКОУ"Шушановская СОШ" | 89634094053 | [gulnarakagirova335@dmail.com](mailto:gulnarakagirova335@dmail.com) |
| 5 | Амирханова | Сакинат | Салахбековна | математика 5кл | МКОУ"Шушановская СОШ" | 89288735889 | salahbekovnasakinat@gmail.com |
| 6 | Амирханова | Барият | Абдулмеджидовна | английский язык, 5 кл | МКОУ"Шушановская СОШ" | 89226716348 | bariyat220600@gmail.com |
| 7 | Абдулаев | Магомедрасул | Рамазанович | история 5 кл | МКОУ"Шушановская СОШ" | 89323268189 | [rasulabdulaev829@gmail.com](mailto:rasulabdulaev829@gmail.com) |
| 8 | Тергиева | Суайбат | Магомедовна | география 5кл | МКОУ"Шушановская СОШ" | 89884486425 | suajbatmagamedovna@gmail.com |
| 9 | Алисултанова | Зухра | Магомедовна | биология 5 кл | МКОУ"Шушановская СОШ" | 89285999683 | zuhraone@gmail.com |
| 10 | Ибрагимова | Назират | Магомедовна | родной язык и литература, 5кл | МКОУ"Шушановская СОШ" | 89285365368 | nazirat.ibragimova@mail.ru |
| 10 | Салахова | Зайнаб | Алярбековна | родной язык и литература, 5кл | МКОУ"Шушановская СОШ" | 89285392377 | salaxov100@mail.ru |
| 11 | Курамагомедова | Мадина | Алиевна | ИЗО , музыка 5кл. | МКОУ"Шушановская СОШ" | 89050555541 | nastalalple@gmail.com |
| 12 | Атаков | Ираздин | Ирасханович | ОДНК 5 кл | МКОУ"Шушановская СОШ" | 89288763861 | irazdinatakov@gmail.com |
| 13 | Абдулаева | Елена | Олеговна | технология 5кл. | МКОУ"Шушановская СОШ" | 89285565125 | elenaabdulaeva04@gmail.com |