«**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 55» г. Махачкалы**

**Утверждена:**

**Директор МБОУ «СОШ №55»**

**И.М.Алиева**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**

**по подготовке к введению нового ФГОС НОО и ФГОС ООО**

**в МБОУ «СОШ № 55»**

2021-2022 учебный год.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | ***Сроки реализации*** | **Ожидаемые результаты** | **Ответственные** |
|  | ***1. Организационное и нормативное обеспечение перехода на новый ФГОС НОО и ООО*** |  |
| 1.1. | Создание рабочей группы, ответственной за реализацию ФГОС НОО и ФГОС ООО нового поколения в образовательной организации | *Январь-февраль 2022 г* | Приказ по созданию рабочей группы, Положение о рабочей группе | Директор |
| 1.2 | Разработка и утверждение (дорожной карты) перехода на новый ФГОС НОО и ФГОС ООО. | *январь- февраль 2021 г* | Приказы об утверждении плана-мероприятий (дорожной карты) перехода на новый ФГОС НОО и ФГОС ООО | Директор |
| 1.3. | Изучение документов федерального,регионального уровня, регламентирующих введение ФГОС НОО и ФГОС ООО | *В течение всего периода* | Ознакомление с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФГОС НОО и ООО | Рабочая группа  |
| 1.4. | Формирование банка данных нормативно­правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих переход на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО | *В течение всего периода* | Банк данных нормативно-правовыхдокументов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих реализацию ФГОС НОО и ФГОС ООО | Рабочая группа |
| 1.5. | Проведение общешкольных родительских собраний, посвященных постепенному переходу на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО за период 2022-2027 годов | *До конца 2021-2022 уч.года и ежегодно до 2027 г* | Протоколы общешкольных родительских собраний, посвященных постепенному переходу на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО | Администрация ОО |
| 1.6. | Проведение классных родительских собраний в 1-х и 5-х классах, посвященных обучению по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО с 1 сентября 2022 года | *Май- июль**2022 г* | Протоколы классных родительскихсобраний в 1-х и 5-х классах, посвященных обучению по новым ФГОС НОО и ООО  | Администрация ОО |
| 1.7. | Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность ОО в связи с подготовкой к введению ФГОС НОО и ФГОС ООО. | *До 1 сентября 2022 г и далее мере необходимости* | Разработка новых Положений, принятие приказов, иных документов. | Директор |
| 1.8. | Рассмотрение вопросов подготовки и введения ФГОС ООО и ФГОС НОО на августовском педагогическом совете,  | *август 2022 г и далее регулярно* | Информирование педагогических работников по вопросам введения ФГОС НОО и ФГОС ООО | Директор Заместитель директора по УВР |
| 1.9. | Анализ имеющихся в школе условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО. | *До 1 сентября 2022 г* | Аналитическая справка об оценке условий образовательной организации с учетом требований новых ФГОС НОО и ФГОС ООО | Рабочая группа |
| 1.10. | Разработка на основе примерной 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.Разработанная и утвержденная ООП НОО и ООО, в том числе рабочая программа воспитания, календарный планвоспитательной работы, программаформирования УУД, программакоррекционной работы, учебных планов | Рабочая группа |
| 1.11. | Разработка и реализация системы мониторинга образовательных потребностей (запросов)Обучающихся и родителей (законныхпредставителей) 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.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 ФГОС ООО | *По мере необходимости* | Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Протокол педсовета об утверждении изменений. | ДиректорЗаместитель директора по УВР |
|  | ***2. Методическое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО*** |  |
| 2.1. | Проведение инструктивно-методическихсовещаний 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 ФГОС ООО. | Заместитель директора по УВР |
| 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 УВРучителя |
| 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.Приказ об утверждении плана методической работы. | Заместитель директора по УВР |
| 2.4. | Корректировка плана методических семинаров повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы перехода на ФГОС НОО и ФГОС ООО | *Ежегодно с 2022 по 2027 г* | План методических семинаров повышения квалификации педагогических работников образовательной организации | Заместитель директора по УВР |
| 2.5. | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООП ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | *В течение всего периода с 2021 по 2027 г* | Наличие специальной страницы на сайте методического центра | Заместитель директора по УВР |
| 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 УВР |
| 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 УВР |
|  | ***3. Кадровое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО*** |  |
| 3.1. | Приведение в соответствие с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО должностных инструкций работников образовательной организации.  | *До 1 сентября**2022 г* | Должностные инструкции | Директор |
| 3.2. | Обеспечение психолого-педагогическогосопровождения участников образовательных отношений; вариативность форм психолого­педагогического сопровождения (профилактика, диагностика, консультирование, коррекционная работа, развивающая работа, просвещение). | *В течение всего периода с 2022 по 2027 г* | Планы специалистов сопровождения | Психологи, социальный педагог |
| 3.3. | Обеспечение поэтапного повышенияквалификации всех учителей начальной и основной школы и членов администрации по вопросам новых ФГОС. | *В течение всего периода с 2022 по 2027 г* | Подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС НОО и ФГОС ООО | Заместитель директора по УВР |
| 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 2022 по 2027 г* | Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений обучающихся. | Заместитель директора по ВР |
|  | ***4. Материально-техническое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО*** |  |
| 4.1. | Анализ соответствия материально-технической базы образовательной организации для реализации ООП НОО и ООП ООО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда |  | Аналитическая справка об оценке условий образовательной организации с учетом требований новых ФГОС НОО и ФГОС ООО | Директор |
| 4.2. | Комплектование библиотек УМК по всем предметам учебных планов для реализации новых ФГОС НОО и ФГОС ООО в соответствии с Федеральным перечнем учебников | *Ежегодно до 1 сентября 2022­2027 г* | Наличие утвержденного и обоснованного списка учебников для реализации новых ФГОС НОО и ФГОС ООО.Формирование ежегодной заявки на обеспечение образовательной организации учебниками в соответствии с Федеральным перечнем учебников | ДиректорЗаместитель директора по УВР |
| 4.3. | Обеспечение кабинетов комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций, соответствующих требованиемновых ФГОС.  | *Регулярно* | Укомплектованность кабинетов необходимыми пособиями, комплектами специального лабораторного оборудования, обеспечивающими проведение лабораторных работ и опытноэкспериментальной деятельности. | Директор |
|  | ***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 школы | 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 ООП ООО. | ДиректорЗаместитель директора по УВР |
| 5.3 | Обеспечение доступа к информационным ресурсам посредством сети Интернет | *постоянно* | Размещенные на сайте школыинформации по новым ФГОС | ДиректорЗаместитель директора по УВР |
| 5.4. | Обеспечение возможности реализации программ начального общего и основного общего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. | *При необходимости* | Наличие авторизированного 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. | Директор |
| 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. | ДиректорЗаместитель директора по УВР |
|  | ***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, регламентирующих установление заработной платы работников образовательной организации, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования | *Ежегодно* | Формирование нормативной правовой базы, 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 |