**План введения ФГОС СОО в МКОУ**

**«Боранчинская СОШ им. К.Б.Оразбаева»**

**на 2020/2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Направление деятельности*** | ***Мероприятия*** | ***Сроки***  | ***Ответственные*** | ***Отметка о выполнении*** |
| *1****.Нормативно-правовое обеспечение*** | Разработка и утверждение плана-графика введения ФГОС СОО  | июнь | Директор |  |
| Определение списка учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС СОО | август | Библиотекарь |  |
| Корректировка должностных инструкций работников ОУ в соответствии с требованиями ФГОС СОО  | май | Директор |  |
| Разработка и утверждение ООП СОО (без учебного плана и рабочих программ учебных предметов (курсов, дисциплин, модулей)) | Май-июнь | Зам.директора по УВР |  |
| Разработка учебного плана на уровне СОО | июнь | Зам.директора УВР |  |
| Разработка рабочих программ учебных курсов (дисциплин, модулей) на уровне СОО | август | Руководители ШМО, учителя-предметники |  |
| *2.* ***Методическое обеспечение*** | Разработка и корректировка плана методической работы ОУ в рамках введения ФГОС СОО | август | Зам.директора УВР |  |
| Обсуждение и определение УМК для организации образовательной деятельности по учебному плану  | июнь | Зам.директора , руководители ШМО, учителя |  |
| Формирование системы оценки результатов образования, оценочных материалов в соответствии с ФГОС СОО | Июнь-июль | Учителя-предметники |  |
| Выработка критериев оценки занятий (уроков) | Июнь-июль | Зам.директора,учителя |  |
| Взаимопосещение и оценка эффективности занятий | В течение года | Учителя-предметники |  |
| Проведение тематического педагогического совета «Современные образовательные технологии в старшей школе как инструмент реализации ФГОС СОО» | октябрь | Зам.директора УВР руководители ШМО |  |
| Выявление методических проблем, связанных с введением ФГОС; анализ путей их решения | ноябрь | Зам.директора УВР |  |
| Проведение практико-ориентированного семинара «Проектирование урока в контексте требований ФГОС». | декабрь | Зам.директора УВР, руководители ШМО |  |
| ***3. Кадровое обеспечение*** | Анализ кадрового обеспечения и подбор кадров для реализации ФГОС СОО | май | Администрация |  |
| Создание и корректировка плана-графика повышения квалификации педагогических и руководящих работников ОУ в связи с введением ФГОС СОО… | июнь | Зам. директора УВР |  |
| ***4.Информационное обеспечение*** | Размещение информационных материалов о введении ФГОС СОО на сайте ОУ | постоянно | Зам. директора УВР |  |
| Информирование родителей (законных представителей) о введении ФГОС СОО на родительских собраниях | май | Зам. директора УВР ,классные руководитель 9-кл. |  |
| Информирование обучающихся о введении ФГОС СОО на организационном собрании и тематических классных часах… | май | Зам. директора,классные руководитель 9 кл. |  |
| ***5. Материально-техническое обеспечение*** | Анализ материально-технического обеспечения введения и реализации ФГОС СОО | май | Администрация |  |
| Обеспечение соответствия материально-технической базы ОУ требованиям ФГОС СОО | В течение года | Администрация  |  |
| Обеспечение соответствия санитарно-гигиенических условий требованиям ФГОС СОО | постоянно | Администрация  |  |
| Обеспечение условий реализации ООП СОО противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ | постоянно | специалист по охране труда |  |
| Обеспечение соответствия информационно-образовательной среды требованиям ФГОС СОО | В течение года | Администрация  |  |
| Обеспечение учебниками и учебными пособиями, обеспечивающими реализацию ФГОС СОО | До 1 сентября | Библиотекарь |  |
| Обеспечение укомплектованности электронными образовательными ресурсами для реализации ФГОС СОО | До 1 сентября | Библиотекарь |  |
| Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным ресурсам | постоянно | Администрация |  |
| *6.* ***Управленческое обеспечение*** | Планирование деятельности по введению и реализации ФГОС СОО | Май-июль | Администрация |  |
| Мониторинг и внутришкольный контроль введения и реализации ФГОС СОО | В течение года | Зам. директора |  |
| Проведение организационных совещаний по введению и реализации ФГОС СОО | В течении года | Администрация |  |
| Координация деятельности участников образовательных отношений по введению и реализации ФГОС СОО | постоянн | Директор |  |
| Коррекция деятельности по введению и реализации ФГОС СОО в школе | По необходимости | Администрация |  |

|  |
| --- |
|  |