

**Общий план мероприятий  
по введению Федерального государственного стандарта  
среднего общего образования (ФГОС СОО)**

<b>I. Управление введением ФГОС</b>				
Задача: Обеспечить эффективное управление введением ФГОС, привести нормативно-правовую базу образовательного учреждения в соответствие с законодательством				
1	Координация действий педагогов по достижению стратегической цели	<p>1.1. Анализ исходного состояния образовательного учреждения (мониторинг кадровых, материально-технических, финансовых условий)</p> <p>1.2. Создание координационного совета по введению ФГОС</p> <p>1.3. Разграничение полномочий членов коллектива: -создание ВТК по разработке Основной образовательной программе; - планирование и организация работы МО по определению списка учебников, соответствующих требованиям ФГОС, по разработке рабочих программ учебных курсов; -планирование и организация работы профессиональных команд по разрешению конкретных проблем подготовки к внедрению ФГОС: структуры, содержания, технологий, инструментария для диагностики результатов.</p> <p>1.4. Проведение мониторинга и контроля введения ФГОС</p>	август 2019  Ноябрь 2019	Администрация  Администрация  Координационный совет  Администрация
2	Нормативно-правовое обеспечение введения ФГОС	<p>2.1. Внесение изменений и дополнений в Устав образовательного учреждения.</p> <p>2.2. Разработка Основной образовательной программы основного общего образования .</p> <p>2.3. Приведение должностных инструкций работников ОУ в соответствие с требованиями ФГОС общего образования и квалификационным характеристикам</p>	до 30.08.2019	Администрация Координационный совет

	<p>2.4. Определение списка учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ООО</p> <p>2.5 Разработка локальных актов ОУ, устанавливающих требования к объектам инфраструктуры ОУ с учетом требований к минимальной оснащенности учебного процесса (в том числе положений о культурно-досуговом центре, информационно-библиотечном центре, физкультурно-оздоровительном центре, учебном кабинете и др.)</p> <p>2.6.Разработка в ОУ локальных актов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учебного плана;</li> <li>- рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей;</li> <li>- годового календарного учебного графика;</li> <li>- положения о внеурочной деятельности обучающихся;</li> <li>- положения об организации текущей и итоговой оценки достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы;</li> <li>- положения об организации домашней работы обучающихся;</li> <li>- положения о формах получения образования;</li> <li>- положения о портфолио учащихся;</li> <li>- положения о внутришкольном мониторинге внедрения ФГОС ООО.</li> <li>-положения о внутришкольном контроле.</li> </ul>			
<p><b>II. Информационное, научно-методическое, психологическое сопровождение деятельности педагогов</b>  <b>Задача: создать в образовательном учреждении условия обеспечения готовности педагогов к переходу на ФГОС в средней школе</b></p>				
1.Кадровое обеспечения	<p>2.1.1.Комплектование штатов</p> <p>2.1.2.Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации педагогических и руководящих работников ОУ в связи с введением ФГОС СОО</p>	Август 2019	Администрация Зам. директора по МР	

		2.1.3.Обеспечение повышения квалификации педагогических и руководящих работников ОУ в связи с введением ФГОС СОО 2.1.4.Определение индивидуального образовательного маршрута учителя 2.1.5.Аттестация педагогических кадров		Зам. директора по МР  Руководители МО
	2.Информационное сопровождение деятельности педагогов	2.2.1.Размещение на сайте школы и в локальной сети информационных материалов о введении ФГОС СОО 2.2.2.Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС СОО	Постоянно	Отв. за ведение сайта Координационный совет
	3.Теоретическая подготовка к введению ФГОС	2.3.1.Изучение документов, связанных с введением ФГОС СОО 2.3.2.Обзор литературы по вопросам ФГОС	2019-2020 По плану МР	Зам. директора по МР Зам. директора по МР
	4.Практическое обеспечение деятельности педагогов	2.4.1.Организация и проведение <ul style="list-style-type: none"> <li>• педагогических советов по вопросам реализации ФГОС</li> <li>• психолого-педагогических практикумов</li> <li>• научно-практических семинаров</li> <li>• творческих отчетов</li> </ul> 2.4.2.Представление опыта работы учителей средней школы 2.4.3.Защита проектов по вопросам ФГОС СОО	По плану работы школы  По плану работы школы По плану работы школы	Директор  Зам.директора по МР  Координационный совет
	5.Психологическое сопровождение ФГОС	2.5.1.Проведение тренингов 2.5.2.Обобщение опыта внедрения ФГОС 2.5.3.Обсуждение результатов внедрения ФГОС 2.5.4.Делегирование полномочий по руководству ВТК и ПК педагогам школы 2.5.5.Прозрачность стимулирования в фонде оплаты труда 2.5.6.Внешнее стимулирование: грамоты, награды, доска почета и т.д.	По плану работы школы	Администрация школы
<b>III.Материально-техническое обеспечение введения ФГОС СОО</b> <b>Задача: Привести материально-техническую базу школы в соответствие с требованиями ФГОС СОО.</b>				
	Обеспечение соответствия материально-технической	3.1.Проведение самооценки готовности школы к введению ФГОС	Июнь 2019	Администрация школы

	базы ОУ требованиям ФГОС СОО	3.2. Анализ материально-технического оснащения и потребности в новом оборудовании для введения ФГОС 3.3. Создание плана-прогноза материально-технического оснащения инфраструктуры школы на 5 лет		Зам.директора по АХР
<b>IV, Финансово-экономическое сопровождение введения ФГОС</b> Задача: Обеспечить финансово-экономическое сопровождение введения ФГОС СОО				
	Эффективное расходование финансовых средств	4.1.1. Совершенствование нормативно-правовой базы оплаты труда в образовательном учреждении 4.1.2. Разработка локальных актов (внесение изменений в них), регламентирующих установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования 4.1.3. Организация повышения квалификации педагогических кадров 4.1.4. Определение списка учебников для реализации ФГОС и сметы расходов на их приобретение 4.1.5. Материально-техническое обновление инфраструктуры 4.1.6. Корректировка планов-прогнозов развития школы	2019-2022	Администрация школы Администрация школы  Зам. директора по МР Зам. директора по МР Зам. дир. по АХР Директор
<b>V. Мониторинг и контроль введения ФГОС</b> Задача: Провести мониторинговые исследования и организовать контроль хода реализации проекта				
	1. Мониторинг	5.1.1. Распределение функционала членов рабочих групп, планирование работы 5.1.2. Мониторинг базовых компетентностей педагогов, повышения их квалификации осуществляется поэтапно 5.1.3. Соответствие МТ обеспечения основного образования требованиям к ресурсному обеспечению ФГОС СОО и определение потребности в развитии образовательных ресурсов; 5.1.4. Выявление финансовых потребностей к введению ФГОС СОО; 5.1.5. Мониторинг нормативно-правового обеспечения внедрения ФГОС 5.1.6. Мониторинг методического обеспечения	2019-2022 Поэтапно	Координационный совет зам. директора по УВР Администрация школы  Администрация школы Директор школы  Зам. Директора по МР

		<p>5.1.7.Сбор информации о реализации основной образовательной программы в следующих формах: наблюдение образовательного процесса, собеседование с учителями и классными руководителями, кураторами параллели от администрации; краткие отчеты педагогов школы, анкетирование учащихся и родителей.</p> <p>5.1.8.Анализ полученной информации, информирование членов Координационного совета введения ФГОС СОО руководителем рабочей группы;</p> <p>5.1.9.Изучение отношения участников образовательного процесса к процессу и результативности внедрения ФГОС</p>		<p>Руководители рабочих групп</p> <p>Координационный совет Кл. руководители, руководители МО</p>
	Контроль введения ФГОС СОО	5.2.1.Организация внутришкольного контроля	По плану ВШК на каждый учебный год	Администрация школы