Утверждаю

Директор школы:

\_\_\_\_\_\_/Я.И. Ксенофонтов

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

План - график мероприятий по подготовке к введению

федерального государственного образовательного стандарта

основного общего образования (ФГОС ООО)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № /п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Результат |
| **1.      Нормативно-правовое обеспечение введения ФГОС ООО** | | | | |
| 1.1 | Разработка основной образовательной программы основного общего образования | до июня   2013 | Зам. директора по УВР | основная образовательная программа ООО |
| 1.2 | Разработка учебного плана на II ступени обучения (5 класс) в соответствии с количеством учебных часов, отведенных на преподавание учебных предметов ФГОС ООО с учетом методических рекомендаций и социального запроса родителей обучающихся | Июнь 2013 | Директор школы | учебный план ОУ на 2013-2014  учебный год |
| 1.3 | Разработка программ:  -духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся;  -программы культуры здорового и безопасного образа жизни;  -рабочих программ по предметам основного общего образования  (с учетом изменений предметных, метапредметных целей, личностных результатов) | До июня 2013 | заместитель директора по УВР | Программы |
| 1.4 | Внесение необходимых изменений в Устав школы | до 01.09.2013 | директор школы | изменения, дополнения в Уставе |
| 1.5 | Приведение локальных актов школы в соответствие с требованиями ФГОС  (штатное расписание, режим функционирования школы на II ступени, положение о стимулирующих выплатах и другие локальные акты) | Август- сентябрь 2013 | администрация школы | Положения, инструкции, приказы |
| 1.6 | Приведение  должностных инструкций работников школы  в соответствие с  требованиями ФГОС | Август-сентябрь 2013 | директор школы | должностные инструкции |
| 1.7 | Утверждение перечня УМК для учащихся 5 класса на 2013-2014 учебный год в соответствии с федеральным перечнем | Сентябрь 2013 | заместитель директора по УВР | Утвержденный перечень УМК для 5 класса |
| **2. Организационно - методическое  обеспечение введения ФГОС ООО** | | | | |
| 2.1 | Формирование рабочей группы по подготовке к введению ФГОС ООО | январь 2013 | директор школы | создание и определение функционала рабочей группы |
| 2.2 | Рассмотрение вопросов  введения ФГОС ООО на  семинарах, заседаниях МО | В течении 2012 -2013 уч.года | зам. директора по УВР, ВР | Протоколы,  план работы |
| 2.3 | Разработка плана графика мероприятий, обеспечивающих сопровождение введения ФГОС ООО | июнь 2013 | зам. директора по УВР | план - график |
| 2.4 | Повышение квалификации учителей основной школы и администрации | В течении года | директор школы зам. директора по УВР | Курсы повышения квалификации |
| 2.5 | Изучение педагогическим коллективом образовательных стандартов второго поколения и методических рекомендаций  по введению ФГОС основного общего образования | С сентября 2012 | Руководители МО, зам. директора по УВР | повышение профессиональной компетенции педагогов школы |
| 2.6 | Участие в семинарах, совещаниях по введению ФГОС ООО | В течении года |  | повышение профессиональной компетенции педагогов школы |
| **3. Информационно-аналитическое и контрольно-диагностическое обеспечение**  **введения ФГОС ООО** | | | | |
| 3.1 | Использование информационных материалов федеральных, региональных и муниципальных сайтов по внедрению ФГОС ООО | в течение года |  | информационные материалы |
| 3.5 | Ознакомление родительской общественности (законных представителей)  с ФГОС ООО;  Организация родительского лектория по темам:  -ФГОС ООО и новые санитарно-эпидемиологические правила и нормативы  -УУД (понятие, виды, значение)  -Система оценки достижения планируемых результатов освоения ООП ООО  -Основные характеристики личностного развития учащихся основной школы  -организация внеурочной деятельности на ступени основного общего образования | В течении года | заместитель директора по УВР;          классные руководители 4 класса, классные руководители 5 класса | изучение общественного мнения, результаты анкетирования, протоколы родительских собраний |
| 3.6 | Информированность общественности о введении ФГОС основного общего образования через средства массовой информации, официальный сайт | В течении года | Зам. директора по УВР,  учитель информатики (ответственный за сайт) | Размещение материалов на сайте школы |
| 3.7. | Обновление информационно-образовательной среды школы:  приобретение электронных учебников, мультимедийных учебно-дидактических материалов | в течение года | учителя-предметники, библиотекарь | Информационно-образовательная среда |
| 3.9 | Экспертиза условий, созданных в ОУ, в соответствии с требованиями ФГОС ООО | Май 2013 | Администрация | Оценка степени готовности ОУ к введению ФГОС |
| **4. Подготовка  кадрового ресурса к введению ФГОС ООО** | | | | |
| 4.1 | Утверждение  списка учителей, работающих в 5 классах, участвующих  в реализации ФГОС в 2013-2014 уч.г. | Май- июнь 2013 | Директор,  заместитель директора по УВР | Список учителей основной школы, рекомендованный к участию в реализации ФГОС |
| 4.2 | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников.  Анализ выявленных проблем и учет их при организации методического сопровождения. | **В течении года** | заместитель директора по УВР | Подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС ООО. |
| 4.3 | Разработка рабочих программ изучения предметов  учителями с учетом формирования прочных  универсальных учебных действий | до 01.09.2013 | заместитель директора по УВР,  Руководители МО,  учителя-предметники | Проектирование педагогического процесса педагогами по предметам образовательного плана школы с учетом требований ФГОС |
| 4.4 | Тематические консультации, семинары по актуальным проблемам перехода на ФГОС | течение учебного года | заместителб директора по  УВР | ликвидация профессиональных затруднений |
| **5. Финансовое  обеспечение  введения ФГОС ООО** | | | | |
| 5.1 | Комплектование УМК, используемых  в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ООО | с января, ежегодно | Заместитель директора по  УВР;  библиотекарь | заявка на УМК |
| 5.2 | Корректировка сметы расходов на 2013 год с целью выделения бюджетных средств образовательного процесса (ст.310) для приобретения оборудования (согласно минимальному перечню) из средств образовательного процесса | Февраль-март 2013 | директор | финансовое обеспечение введения ФГОС ООО, скорректированная смета |
| 5.3 | Составление сметы расходов по реализации ООП ООО (на 2013 год) | Июнь-август 2013 | директор | Смета расходов по реализации ООП ООО (на 2013 год) |
| 5.4 | Разработка (с внесением изменений) локальных актов, регламентирующих установление заработной платы работников школы, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования; заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками | Август,  сентябрь 2013 | директор | Пакет локальных актов школы |
| **6. Создание материально-технических условий в соответствии с требованиями ФГОС** | | | | |
| 6.1 | Организация мониторинга по вопросу оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений школы  в соответствии с требованиями ФГОС | в течение года | Директор, заведующие кабинетов | экспертная оценка |
| 6.2 | Заявки школы   на приобретение необходимого оборудования для обеспечения готовности к введению ФГОС за счет средств муниципального бюджета | В течение года | директор | материальные средства, выделенные из муниципального бюджета на оснащение  школы для готовности к внедрению ФГОС |
| 6.3 | Приведение  материально-технических условий школы  в соответствие с требованиями ФГОС | По мере поступлений | директор | обновление материально-технической базы школы |
| 6.4 | Паспортизация кабинетов | август 2013 | заведующие кабинетами | Паспорт учебного кабинета |