**План работы по реализации ФГОС в 1- 11 классах.**

Задачи:

1. Реализация ФГОС в 1- 11 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в 1-11 классах в течение 2024-2025 учебного года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответ­ственные | Контрольныепоказатели |
| 1. | Организационное обеспечение |
| 1.1 | Планирование деятельности ШМО | сентябрь | РуководителиШМО | План работы ШМО на 2024-­2025 уч.год |
| 1.2 | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ: Об итогах реализации обновленных ФГОС в 1, 2,3 классах в 5,6,7,10,11 классах, ФГОС НОО в 4 классе, ФГОС ООО в 7-9-х классах | январь | Директор, зам. дир. по УВР | Аналитические справки, реше­ние совещания, приказы |
| 1.3 | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО:* входная диагностика обучающихся 1,2,35,6,7 классов;
* формирование УУД
* диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-11 классах
 | Сентябрь сентябрь, маймай | Зам. дир. по УВР | Анализ резуль­татов мониторингов,разработка предложений по повышению качества реали­зации ФГОС в новом учебном году |
| 1.4 | Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | сентябрь | Зам. дир. по ВР | Утверждённоерасписание |
| 2. | Нормативно-правовое обеспечение |
| 2.1 | Отслеживание и своевременное информиро­вание об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступле­ния | Директоршколы | Информация для стендов, совещаний, педсоветов |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.2 | Внесение корректив в нормативно - право­вые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регио­нального уровней и ООП 1-4, 5-9, 10-11 клас­сов | Май-июнь | Директоршколы | Реализация ре­гламента утверждения нормативно­правовых до­кументов в со­ответствии с Уставом ОУ |
| 3. | Финансово - экономическое обеспечение |
| 3.1 | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9, 10-11 классов | До 3сентября | Библиоте­карь, учителя | Информация |
| 3.2 | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурса­ми по всем предметам учебного плана ООП | В течение года | Библиотекарь | База учебной и учебно - мето- дической лите- ратуры |
| 3.3 | Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2023-2024 учебного года:* количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учеб­ных кабинетах, библиотеке;
* анализ работы Интернет - ресурсов;
* -условий для реализации внеурочной деятельности;
* учебной и учебно-методической литературы.
 | Октябрь-ноябрь | Администрация,завхоз | База данных по материально-техническому обеспечению, ин­формация на сайте школы. |
| 4. | Кадровое обеспечение |
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год | август | директор | Штатноерасписание |
| 4.2 | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2025-2026 учебный год и на перспективу | Сентябрь,март | директор | Вакансия |
| 4.3 | Проведение тарификации педагогических работников | Сентябрь | директор | Тарификация на 2024-2025 учебный год |
| 4.4 | Составление заявки на курсовую подготовку | Сентябрь | Зам. дир. по УВР | Заявка |
| 5. | Информационное обеспечение |
| 5.1 | Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов обновленных ФГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом | По плану | Руководи­тели ШМО | ПротоколыМО |
| 5.2 | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквар­тально | Зам директора по УВР | Информация |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.3 | Проведение родительских собраний в 1 - 11 классах:* результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе;
* помощь родителей в организации проектной деятельности;
* мониторинг планируемых результатов обу­чения по обновленным ФГОС в 1,2,3,5,6,7,10,11 классах, ФГОС НОО в 4 классе, ФГОС ООО в 8-9 классах .
* итоги обучения по обновленным ФГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО; ФГОС СОО

-проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников | ОктябрьДекабрьМартМайиюнь | Зам. дир. по УВР и ВР, учите­ля | Протоколыродительскихсобраний |
| 5.4 | Размещение материала на школьном сайте для родителей | В течение года | Зам. дир. по УВР | Информация |
| 5.5 | Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников | По необ- ходимо­сти | Админи­страция |  |
| 6 | Методическое обеспечение |
| 6.1 | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года | сентябрь | Руково­дителиШМО | Аналитическаясправка |
| 6.2 | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:* анализ результатов внеурочной деятельности в 1-11 классах;
* посещение занятий в 1-4, 5-9 классах.
 | ОктябрьПо гра­фику ВШК | Зам. дир. по ВР и УВР, пе­дагоги, ведущие внеуроч­ную дея­тельность | Анализ про­блем, вынесенных на об­суждение |
| 6.3 | Обобщение опыта реализации обновленных ФГОС НОО , ФГОС ООО и ФГОС СОО в школе:-подготовка материала для публичного отчёта | Сентябрьдекабрь | Зам. дир. по УВР, учителя | Обобщение опыта учи­телей, мате­риалыдля самоанализа школы |