**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 | Ответ­  ственные | | Контрольные  показатели | |
| 1. | Организационное обеспечение | | | | | |
| 1.1 | Планирование деятельности ШМО | сентябрь | Руководи  тели  ШМО | | 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,  май  май | 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 | | Утверждённое  расписание | |
| 2. | Нормативно-правовое обеспечение | | | | | |
| 2.1 | Отслеживание и своевременное информиро­вание об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступле­ния | | Директор  школы | | 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 | Директор  школы | 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 3  сентября | 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 | Админист  рация,  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 | Штатное  расписание |
| 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 | Протоколы  МО |
| 5.2 | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквар­  тально | 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 | Октябрь  Декабрь  Март  Май  июнь | Зам. дир. по УВР и ВР, учите­ля | Протоколы  родительских  собраний |
| 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 | Руково­  дители  ШМО | Аналитическая  справка |
| 6.2 | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:   * анализ результатов внеурочной деятельности в 1-11 классах; * посещение занятий в 1-4, 5-9 классах. | Октябрь  По 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 | Сентябрь  декабрь | Зам. дир. по УВР, учителя | Обобщение опыта учи­телей, мате­риалы  для самоанализа школы |