



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа имени
Александра Невского» Курского района Курской области**

Принят на заседании педагогического
совета
Протокол № 1 от 30.08.2024

Утвержден приказом по школе
№ 81-15/41-2 от 22.09.2024
Директор школы Ивашова М.С.

План работы по реализации обновленного ФГОС на 2024-2025 учебный год

Цель - управление процессом реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в 1-4, 5-9 классах в 2024- 2025 учебном году

Задачи:

- 1.Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в соответствии с нормативными документами
- 2.Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в течение 2024 - 2025 учебного года.
- 3.Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ
- 4.Создание условий для реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в 1-4, 5-9-х,10-х классах в 2024 -2025 учебном году

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Контрольные показатели
Организационное обеспечение				
1	Разработка и утверждение изменений в ООП НОО,ООО, СОО	Август	заместитель директора по УВР	Приказ и приложения
2	Разработка и утверждение плана внеурочной деятельности ОУ и учет внеучебных достижений обучающихся ОУ	Август	заместитель директора по ВР	План внеурочной деятельности
3	Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации	В соответствии с планом-	заместитель директора по УВР, учителя - предметники	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах

	ФГОС	графиком		семинара-совещания
4	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в ОУ:	Январь	заместитель директора по УВР	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
5	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: - входная диагностика - диагностика результатов освоения ООП НОО. ООП ООО по итогам обучения в 1 - 4, 5-9,10 классах	Сентябрь январь, май	заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга
6	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	заместитель директора по ВР	Утвержденное расписание занятий
7	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	Октябрь	Заместитель директора по АХР	Журнал по использованию техники в образовательной деятельности и т.д.
8	Анализ предложений федерального, регионального и муниципального уровня о конкурсах для ОУ и педагогов	В течение учебного года	заместитель директора по ВР	Предложения по участию в конкурсах.

Нормативно-правовое обеспечение

1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	заместитель директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2	Ознакомление с Уставом ОУ работников ОУ и родителей.	Август-сентябрь	директор	

Финансово-экономическое обеспечение

4	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	сентябрь	библиотекарь	Информация
---	--	----------	--------------	------------

5	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	В течение года	Администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
6	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок: - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	директор, заместитель директора по УВР, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ
Кадровое обеспечение				
1	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год	Август	заместитель директора по УВР	Штатное расписание
2	Составление заявки на курсовую подготовку	Сентябрь	заместитель директора по УВР	Заявка
4	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ	В течение учебного года	заместитель директора по УВР	Предложения в план-график повышения квалификации
Информационное обеспечение				
1	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом	По плану МО	ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
2	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС: - нормативные документы ФГОС; - Наши достижения: - Внеурочная деятельность	В соответствии с регламентом и планом работы сайта ОУ	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация, кол-во посещений

	- Методическая копилка; - Материально-техническая база учреждения; - Родительская страничка и т.д.			
3	Проведение родительских собраний в 1 - 4,5-9,10-11 классах: - мониторинг результатов обучения по ФГОС НОО и ООО ,СОО в 1-4-х, 5-9-х классах; Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Апрель-май	заместитель директора по УВР, ВР	Выступление на родительских собраниях
4	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ	Постоянно	заместитель директора по УВР, зав.кабинетом информатики	
5	Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС по всем предметам 1 -4,5-9,10 (по каждому УД с учетом выбранных УМК)	Сентябрь - декабрь	заместитель директора по УВР, учителя - предметники	
6	Создание банка конспектов уроков (занятий), презентаций, контрольных заданий для учащихся	Обновление информации	Библиотекарь, учителя - предметники	Обновляемый электронный банк
7	Методическое обеспечение внеурочной деятельности в 1 -4,5-9,10 классах; -анализ результатов реализации внеурочной деятельности и рабочих программ ООП; -посещение уроков и	Январь	Заместитель директора по ВР	

	внеурочных занятий.			
--	---------------------	--	--	--