

муниципальное казенное образовательное учреждение
«Нарышкинская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
(протокол № 7)
от 04.06.2021г.



Утверждаю: Ю. Козырь
Директор ОО Козырь Ю.Д.
Приказ № 29/1 от 04.06.2021г.

МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В РАМКАХ ВВЕДЕНИЯ ФГОС

1. Нормативно – правовое обеспечение введения ФГОС СОО

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Результат |
|----|---|---|---------------------------------|-------------------------------------|
| 1. | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих реализацию ФГОС СОО | В течение всего периода | Директор, заместители директора | Банк нормативно-правовых документов |
| 2. | Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФГОС СОО | В течение всего периода | Директор, заместители директора | Совещания при директоре |
| 3. | Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС СОО <ul style="list-style-type: none">• О переходе ОО на обучение по ФГОС СОО;• О разработке образовательной программы ФГОС СОО.• Об утверждении плана-графика ОО по повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников;• О проведении внутришкольного контроля по реализации ФГОС СОО;• О внесении изменений в должностные инструкции учителя, классного руководителя, заместителя директора по УВР и ВР, курирующих реализацию ФГОС СОО, педагога-организатора. | Январь 2022 г. До 1 сентября 2021 г. | Директор, заместители директора | Локальные акты ОО |

| | | | | |
|-----|---|-----------------------|---|--|
| | • О режиме занятий и условиях организации образовательного процесса | До 1 сентября 2021 г. | | |
| 4. | Приведение в соответствие с требованиями ФГОС СОО и новыми тарифно-квалификационными характеристиками должностных инструкций работников ОО (Единый квалифицированный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалифицированные характеристики должностей работников образования») | До 1 сентября 2021 г. | Директор школы | Должностные инструкции |
| 5. | Разработка на основе примерной основной образовательной программы СОО основной образовательной программы ФГОС СОО МКОУ «Нарышкинская СОШ» | До 1 сентября 2021 г. | Заместитель директора по УВР | Основная образовательная программа ФГОС СОО |
| 6. | Утверждение Основной образовательной программы ФГОС СОО на заседании педагогического Совета | До 31 августа 2021 г. | Директор школы | Протокол заседания педагогического совета. Приказ об утверждении Основной образовательной программы ФГОС СОО |
| 7. | Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по предметам учебного плана. | До 31 августа 2021 г. | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Рабочие программы педагога Приказ по ОО |
| 8. | Разработка и утверждение программ курсов внеурочной деятельности. | До 31 августа 2021 г. | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Программы по внеурочной деятельности Приказ по ОО |
| 9. | Разработка учебного плана ОО на учебный год. | До 31 августа 2021 г. | Заместитель директора по УВР | Учебный план |
| 10. | Утверждение школьного перечня учебников. | Март-май 2021 г. | Педагог-библиотекарь | Приказ по ОО Перечень |

2. Организационно-методическое обеспечение введения ФГОС СОО

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Результат |
|----|---|-----------------|---------------------------------|--|
| 1. | Разработка, утверждение мероприятий по переходу на ФГОС СОО. | Август 2021 г. | Директор, заместители директора | Приказ по ОО |
| 2. | Формирование банка нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней. | До июня 2022 г. | Заместитель директора по УВР | Перечень документов, включенных в банк. Адрес страницы школьного сайта, на |

| | | | | |
|-----|---|-------------------------|---------------------------------|--|
| | | | | котором размещены документы. |
| 3. | Организация работы по разработке основной образовательной программы ФГОС СОО | Май-август 2021 г. | Заместитель директора по УВР | Проект основной образовательной программы СОО |
| 4. | Анализ имеющихся в ОО условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ СОО в соответствии с требованиями ФГОС | Май-август 2021 г. | Директор, заместители директора | Оценка условий ОО с учётом требований ФГОС |
| 5. | Анализ соответствия материально-технической базы реализации ООП СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения | В течение года | Директор, заместители директора | Приведение в соответствие материально-технической базы реализации ООП СОО с требованиями ФГОС |
| 6. | Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебного плана в соответствии с Федеральным перечнем | До 1 сентября 2021 г. | Педагог-библиотекарь | Наличие утвержденного и обоснованного списка учебников для реализации ФГОС СОО Формирование заявки на обеспечение ОО учебниками в соответствии с федеральным перечнем |
| 7. | Проведение анкетирования (опроса) по изучению образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей по использованию часов вариативной части учебного плана | До 1 ноября 2021 г. | Заместитель директора по УВР | |
| 8. | Организация обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом. | С 1 сентября 2021 г. | Заместитель директора по УВР | Индивидуальные учебные планы |
| 9. | Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС СОО | До 1 августа 2020 г. | Заместитель директора по УВР | План методической работы Приказ об утверждении плана методической работы |
| 10. | Разработка плана повышения квалификации учителей | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР | План курсовой подготовки |
| 11. | Изучение нормативных документов ФГОС СОО | В течение всего | Директор, | Совещания при |

| | | | | |
|-----|---|-------------------------|---------------------------------|--|
| | | периода | заместители директора | директоре |
| 12. | Обеспечение консультационной методической поддержки учителей средней школы по вопросам реализации ООП СОО | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР | Консультации |
| 13. | Организация работы по психолого-педагогическому обеспечению введения ФГОС среднего общего образования | В течение всего периода | Педагог-психолог | Обеспечение психолого-педагогического сопровождения |
| 14. | Прохождение курсовой подготовки по вопросам внедрения ФГОС СОО | В течение учебного года | Директор, заместители директора | Охват курсовой подготовкой 100% |
| 15. | Научно-практическая конференция «Концептуальные особенности ФГОС СОО. Преемственность между ФГОС ООО и ФГОС СОО» | Март 2022 г. | Заместитель директора по УВР | Материалы НПК. |
| 16. | Разработка и апробирование модели урока на основе проектно-исследовательского метода в соответствии с требованиями ФГОС | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР | Методические материалы |
| 17. | Разработка, апробирование системы оценивания проектно-исследовательской компетентности обучающихся | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР | Методические материалы |
| 18. | Формирование папки методических материалов по теме ФГОС СОО | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР | Папка методических материалов |
| 19. | Формирование плана ВШК согласно требованиям ФГОС | До 20 сентября 2021 г. | Заместитель директора по УВР | Контроль соответствия запланированному результату |
| 20. | Участие учителей средней школы в муниципальных семинарах-консультациях, открытых уроках по проблемам внедрения ФГОС СОО | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР | Участие в мероприятиях по повышению профессиональной компетенции педагогов |

3. Кадровое обеспечение введения ФГОС СОО

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Результат |
|----|---|-------------------------|--|--|
| 1. | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников ОО и планирование курсовой подготовки педагогов ОО | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР | Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС СОО. |
| 2. | Анализ выявленных кадровых потребностей и учет их при организации учебного процесса и обеспечении методического сопровождения. | До 1 июня 2020 г. | Директор школы, заместитель директора по УВР | |

| | | | | |
|----|---|-------------------------|--|--|
| 3. | Реализация программы повышения квалификации всех учителей старших классов по проблеме «Введение ФГОС среднего общего образования» | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР | Повышение квалификации педагогических работников |
| 4. | Реализация программы повышения квалификации административно-управленческого персонала по теме «Введение ФГОС среднего общего образования» | В течение всего периода | Директор школы, заместитель директора по УВР | Повышение квалификации управленческих работников |
| 5. | Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам введения ФГОС среднего общего образования | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР | Повышение квалификации педагогических работников |
| 6. | Кадровое обеспечения введения ФГОС СОО, распределение нагрузки учителей на учебный год. | Август 2021 г. | Директор школы | Предварительное распределение нагрузки |

4. Информационное обеспечение введения ФГОС СОО

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Результат |
|----------|--|-------------------------|------------------------------|---|
| 1. | Использование информационных материалов федеральных, региональных и муниципальных сайтов по внедрению ФГОС СОО | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР | Информационные материалы |
| 2. | Размещение банка нормативно-правовых документов, обеспечивающих введение ФГОС СОО на школьном сайте. | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР | Информирование участников образовательного процесса |
| 3. | Информирование родителей и общественности о введении ФГОС СОО. | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР | Знание родителями основных положений ФГОС СОО |
| 4. | Изучение мнения родителей по вопросам введения ФГОС СОО. Проведение анкетирования на родительских собраниях | Апрель 2022 г. | Заместитель директора по УВР | Информация, анкеты |
| 5. | Размещение информации о ходе работ по обеспечению готовности к реализации ФГОС СОО на сайте школы. | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР | Информация |
| 6. | Включение в структуру публичного доклада ОО раздела, содержащего информацию о ходе введения ФГОС СОО | июнь 2022 г. | Директор школы | Раздел публичного доклада |

5. Финансово – экономическое обеспечение введения ФГОС СОО

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Результат |
|----------|---|--------------|----------------------|------------------|
| 1 | Определение финансовых затрат (объем, направление) на | | Директор школы | Проект бюджета |

| | | | |
|--|--|--|--|
| подготовку и переход на ФГОС за счет субвенций | | | на 2020 год с учетом финансовых затрат на подготовку и переход на ФГОС СОО |
|--|--|--|--|

6. Материально – техническое обеспечение введения ФГОС СОО

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Результат |
|----|---|-------------------------|----------------------|--|
| 1. | Анализ материально- технического обеспечения введения и реализации ФГОС СОО | В течение года | Директор школы | Оценка ОО с учётом требований ФГОС |
| 2. | Обеспечение соответствия санитарно-гигиенических условий ОО требованиям ФГОС СОО. | В течение всего периода | Директор школы | Соответствие санитарно-гигиенических условий ОО требованиям ФГОС СОО |
| 3. | Обеспечение соответствия условий реализации ФГОС СОО противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОО. | В течение всего периода | Директор школы | Аналитическая справка |
| 4. | Обеспечение соответствия информационно-образовательной среды ОО требованиям ФГОС СОО. | В течение всего периода | Директор школы | Аналитическая справка |
| 5. | Обеспечение укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами в соответствии с требованиями ФГОС СОО. | В течение всего периода | Педагог-библиотекарь | Аналитическая справка |
| 6. | Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет | В течение всего периода | Директор школы | |
| 7. | Составление плана перспективного укрепления материально-технической базы ОО | Апрель 2022 г. | Директор школы | Перспективный план |



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

Директор МКОУ «Нарыньская СОШ» Ю. Д. Козыра

3 (три)

(подпись)