

Сетевой график по формированию необходимой системы условий реализации**ООП ООО (дорожная карта)**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
I. Нормативное обеспечение введения ФГОС			
1	Внесение изменений в ООП ООО согласно соответствующих приказов (постановлений, распоряжений, приказов Министерства образования, Комитета образования	Срок действия программы	Администрация, учителя-предметники
2	Разработка режим занятий, обеспечивающих выполнение учебного плана и санитарно-гигиенических требований ФГОС	Ежегодно	Администрация
3	Приведение нормативно-правовой базы образовательной организации в соответствии с требованиями ФГОС	Ежегодно до октября	Администрация
4	Разработка (корректировка) образовательных программ по учебным предметам на основе примерных программ ФГОС.	Ежегодно до сентября	Учителя - предметники
5	Разработать стартовую диагностику для обучающихся, провести ее, обработать, проанализировать и создать методические рекомендации по ее использованию.	Ежегодно до октября	Зам. директора по УВР, Руководитель МО
6	Разработать рабочие программы для занятий внеурочной деятельностью	Ежегодно до сентября	Учителя–предметники, руководители кружков, секций
II. Финансовое обеспечение введения ФГОС			
1	Определить объём расходов, необходимых для реализации ООП ООО и достижения планируемых результатов, а также механизма их формирования	Ежегодно	Директор
2	Заключить дополнительные соглашения к трудовому договору с педагогическими работниками	Ежегодно до сентября.	Директор
III. Организационное обеспечение введения ФГОС			
1	Создать инициативные группы в составе учителей-предметников, руководителей МО для реализации деятельности ФГОС ООО	Ежегодно до сентября	Методический Совет

2	Определить оптимальную модель организации внеурочной деятельности.	Ежегодно до сентября.	Администрация
3	Организовать мониторинг достижений обучающихся по программам ФГОС по двум составляющим: - результаты овладения основными знаниями - овладение метапредметными умениями	В течение учебного года	Администрация
4	Разработать план внутришкольного контроля	Ежегодно, до сентября	Администрация
5	Исследовать степень удовлетворенности родителей предлагаемыми образовательными услугами	Май	Администрация
6	Мониторинг по организации части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.	Ежегодно в мае	Зам. Директора по УВР, классные руководители
IV. Кадровое обеспечение введения ФГОС			
1	Организовать повышение квалификации учителей, работающих по ФГОС	По плану	Заместитель директора по УВР, учителя- предметники
2	Разработать план методической работы, обеспечивающий сопровождение ФГОС	Ежегодно, до августа	Заместитель директора
V. Информационное обеспечение введения ФГОС			
1	Разместить на сайте ОУ информации по ФГОС	В течение года	Зам. директора по УВР
VI. Материально-техническое обеспечение введения ФГОС			
1	Пополнить материально- техническую базу по: Химии (оборудование)	2021-2022	Директор, завхоз, педагоги-предметники
	Физике (оборудование)	2021-2022	
2	Обеспечить для обучающихся необходимые материально-технические и санитарно-гигиенические условия в соответствии с требованиями ФГОС	Постоянно	Администрация

3	Обеспечить соответствие условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательной организации	Постоянно	Администрация
4	Обеспечить доступ к информационным ресурсам учителям и обучающимся.	В течение года	Администрация
5	Определить списки учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе в соответствии с ФГОС.	Ежегодно март	Заместитель директора по УВР, руководитель МО, учителя-предметники.

