|  |
| --- |
| Приложение 1к приказу №17 от 12.01.2023г |

**План мероприятий (дорожная карта)**

**по введению обновленного федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования**

 **в МБОУ СОШ №41 г.Белгорода**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки реализации** | **Ожидаемые результаты** | **Ответственные** |
| 1. **Организационно-управленческое обеспечение ведения обновленного ФГОС СОО**
 |
| 1.1. | Создание рабочей группы по обеспечению перехода на обновленный ФГОС СОО | Январь 2023г. | Приказ о создании рабочей группы по обеспечению перехода на ФГОС СОО. Рабочая группа по обеспечению перехода на ФГОС СОО | Администрация  |
| 1.2.  | Разработка и утверждение плана мероприятий (дорожной карты) по введению обновленного федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования | Январь 2023г. | Приказ об организации работы по введению обновленных ФГОС СОО. Система мероприятий, обеспечивающих внедрение обновленных ФГОС СОО | Директор, заместитель директора Нессонова О.А. |
| 1.3. | Проведение заседания Совета родителей, посвященного переходу на обновленные ФГОС СОО | Март 2023г. | Протокол заседания Совета родителей, посвященного переходу на обновленные ФГОС СОО | Заместители директора Нессонова О.А. Рагозина Г.А. |
| 1.4. | Проведение родительских собраний в 9 классах для родителей учащихся, планирующих продолжить обучение в 10 классе | Май 2023г. | Протоколы родительских собраний, посвященных переходу на обновленные ФГОС СОО | заместитель директора Рагозина Г.А., классные руководители 9-х классов |
| 1.5. | Анализ имеющихся в образовательной организации условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ СОО в соответствии с требованиями обновленного ФГОС | Январь-март 2023г. | Разрешение вопросов, возникающих в ходе анализа | Рабочая группа |
| 1.6. | Анализ соответствия материально-технической базы образовательной организации для реализации ООП СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда | Январь-июнь 2023г. | Разрешение вопросов, возникающих в ходе анализа | Рабочая группа |
| 1.7. | Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебных планов для реализации обновленного ФГОС СОО в соответствии с Федеральным перечнем учебников | До мая 2023г. | Наличие утвержденного списка учебников для реализации обновленного ФГОС. | Заместитель директор Нессонова О.А., заведующая библиотекой Савенкова Е.А. |
| 1.8. | Разработка и реализация системы мониторинга образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебного плана на уровень СОО части, формируемой участниками образовательных отношений, и плана внеурочной деятельности на уровень СОО  | Март 2023г. | Наличие анкет | Методист Гашкова Е.Н. |
| 1.9. | Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений | По мере необходимости | Договоры о сетевом взаимодействии | Рабочая группа |
| 1.10. | Рассмотрение вопросов введения обновленного ФГОС СОО на августовском педагогическом совете | Март 2023г.  | Информирование педагогических работников по вопросам введения обновленного ФГОС СОО | Директор, заместители директора |
| 1. **Нормативное обеспечение ведения обновленного ФГОС СОО**
 |
| 2.1.  | Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение обновленного ФГОС СОО | В течение всего периода | Разрешение вопросов, возникающих в ходе внедрения обновленного ФГОС СОО | Рабочая группа |
| 2.2. | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих переход на обновленный ФГОС СОО | В течение всего периода | Банк данных нормативно-правовых документов | Рабочая группа |
| 2.3. | Внесение дополнений и изменений в документы, регламентирующие деятельность ОО, в связи с подготовкой к введению обновленного ФГОС СОО | До 1 сентября 2023г. и далее  | Разработка новых Положений, принятие приказов, иных документов | Директор, заместители директора, рабочая группа |
| 2.4.  | Разработка примерной основной образовательной программы СОО МБОУ СОШ №41 | До июля 2023г. | Разработанная ООП СОО | Рабочая группа, заместитель директора Нессонова О.А. |
| 2.5. | Разработка учебного плана, плана внеурочной деятельности на уровень СОО | Июнь 2023г. | Учебный план СОО. | Заместитель директора Нессонова О.А. |
| 2.6. | Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана в соответствии с требованиями обновленного ФГОС СОО | Июнь 2023г. | Рабочие программы | Заместитель директора Нессонова О.А., руководители МО, учителя-предметники.  |
| 2.7. | Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях перехода на обновленный ФГОС СОО | Сентябрь 2023г. | План функционирования ВСОКО на учебный год | Заместители директора |
| 1. **Методическое обеспечение ведения обновленного ФГОС СОО**
 |
| 3.1. | Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение перехода на обучение по обновленному ФГОС СОО | До 31 августа | План методической работы. Приказ о постановке методической работы | Заместитель директора Нессонова О.А. |
| 3.2. | Организация работы школьных методических объединений | Январь-декабрь 2023г. | Обеспечено организационно-методическое сопровождение введения обновленных ФГОС | Заместитель директора Нессонова О.А., руководители ШМО |
| 3.3. | Проведение инструктивно-методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам введения обновленного ФГОС СОО | В течение всего периода введения обновленного ФГОС СОО | Разрешение вопросов, возникающих в ходе внедрения обновленного ФГОС СОО | Заместитель директора Нессонова О.А. |
| 3.4. | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП СОО по обновленному ФГОС СОО | В течение всего периода | Разрешение вопросов, возникающих в ходе реализации ООП СОО по обновленным ФГОС СОО | Заместители директора, руководителиШМО |
| 3.5. | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП СОО по обновленному ФГОС СОО | В течение всего периода | Методические материалы по теме реализации ООП СОО по обновленному ФГОС СОО | Заместители директора, руководителиШМО |
| 3.6. | Организация системной работы по формированию функциональной грамотности обучающихся | Январь-декабрь 2023г. | Созданы условия для повышения качества образования | Заместители директора, учителя-предметники |
| 3.7. | Организация использования учителями-предметниками федерального банка заданий по формированию функциональной грамотности | Январь-декабрь 2023г. | Созданы условия для повышения качества образования | Заместители директора, учителя-предметники |
| 3.8. | Обеспечение использования учителями методических пособий по учебным предметам | Июнь-декабрь 2023г. | Сформированы и доведены до учителей способы достижения планируемых образовательных результатов | Заместитель директора Нессонова О.А., руководители ШМО |
| 1. **Кадровое обеспечение ведения обновленного ФГОС СОО**
 |
| 4.1. | Обеспечение участия педагогов в мероприятиях муниципального, регионального уровня по сопровождению внедрения обновленных ФГОС СОО | Постоянно | Повышение квалификации педагогов по вопросам реализации ООП СОО | Заместитель директора Солоха Д.О. |
| 4.2. | Корректировка плана повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы перехода на обновленный ФГОС СОО | Ежегодно | План повышения квалификации педагогических работников | Заместитель директора Солоха Д.О. |
| 4.3. | Организация работы по психолого-педагогическому сопровождению перехода на обучение по обновленному ФГОС СОО | В течение всего периода | Организована работа по психолого-педагогическому сопровождению | Педагог-психолог  |
| 4.4. | Приведение в соответствии с требованиями обновленных ФГОС СОО должностных инструкций работников образовательной организации | До 1 сентября 2023г. | Должностные инструкции | Директор  |
| 4.5. | Координация взаимодействия учреждений общего, профессионального и дополнительного образования детей, обеспечивающая организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений обучающихся | В течение всего периода | Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений обучающихся | Заместители директора |
| 1. **Информационное обеспечение ведения обновленного ФГОС СОО**
 |
| 5.1. | Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о введении обновленного ФГОС СОО | В течение всего периода | Ознакомление участников образовательных отношений и общественности о возможностях, предоставляемых гражданам при реализации ФГОС СОО | Заместители директора Нессонова О.А., Таранов И.Д. |