**Работа по реализации ФГОС НОО и ООО.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| **1** | **Организационное обеспечение** |  | | |
| 1.1. | Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО и ООО | В соответствии с планом-графиком Управления образования, ОНО | Директор (заместитель директора), учителя | Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания |
| 1.2. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ООО в ОУ:  - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4, 5 – 7 классах | Январь | Директор (заместитель директора) | Аналитические справки, решения совещания, приказы директора |
| 1.3. | - промежуточная диагностика УУД  - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1- 4 классах | Январь    Май | Заместитель директора по УВР | Анализ результатов мониторинга |
| 1.4. | Организация дополнительного образования:  - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Август | Заместитель директора по УВР | Утвержденное расписание занятий |
| 1.5. | 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 УВР | План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д. |
| 2. | **Нормативно-правовое обеспечение** |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Директор | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов |
| 2.2. | Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса | Май | Директор | Заключенные договора |
| 3. | **Финансово-экономическое обеспечение** |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся | До 3 сентября | Библиотекарь, учителя | Информация |
| 3.2. | 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 |
| 3.3. | 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 | Заместитель директора, библиотекарь | База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка |
| 4. | **Кадровое обеспечение** |
| 4.1. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2016-2017 учебный год | Август | Директор | Штатное расписание |
| 5. | **Информационное обеспечение** |  | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, обмену опытом | По плану МО НК | Руководитель МО | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО |
| 5.2. | Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквартально | Ответственный за сайт ОУ | Обновленная на сайте информация |
| 5.3. | Проведение родительских собраний в 1-7 классах:  - мониторинг результатов обучения по ФГОС.  Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников | Апрель-май | Заместитель директора по УВР, учитель | Протоколы родительских собраний |
| 5.4. | Индивидуальные консультации для родителей первоклассников | По необходимости | Заместитель директора, учителя нач. классов |  |
| 5.5. | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ | постоянно | Библиотекарь, зав.кабинетом информатики | Журнал посещений |
| 6. | **Методическое обеспечение** |
| 6.1. | Проведение предметных декад | По четвертям | заместитель директора по УВР, методсовет | Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки |
| 6.2. | Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария | Сентябрь, январь | Руководитель МО НК | Банк диагностик |
| 6.3. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:  - анализ работы кружков | По графику ВШК | Заместитель директора, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; |
| 6.4. | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО в ОУ:  - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования. | Сентябрь-декабрь | Заместитель директора, учителя | Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета |