



Сетевой график (дорожная карта) по формированию необходимой системы условий реализации основной образовательной программы начального общего образования в МКОУ «Шайковская средняя общеобразовательная школа №2» на 2023-2024 учебный год

Цель: управление процессом реализации ФГОС НОО второго поколения во 3-4х классах и переходу на обновлённый ФГОС НОО в 1-2х классах.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО второго поколения и переходу на ФГОС НОО 2021 в соответствии с нормативными документами федерального, регионального, муниципального и уровня образовательной организации.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО второго поколения и перехода на обновлённый ФГОС НОО в течение 2023-2024 уч.г.
3. Создание условий для реализации ФГОС НОО второго поколения во третьих-четвёртых классах и перехода на обновлённый ФГОС НОО в первых-вторых классах в 2023-2024 уч.г.
4. Реализация мероприятий в рамках методической темы «Повышение эффективности и качества образования, ориентированное на обучение и воспитание детей разных образовательных возможностей и способностей в условиях новой образовательной среды», обобщение опыта и внедрение его на муниципальном и региональном уровнях.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки
Методическое сопровождение создания организационно-управленческих условий реализации ФГОС НОО второго поколения, перехода на обновлённый ФГОС НОО.			
1.	1. Корректировка нормативно-правовых документов на новый учебный год в соответствии с требованиями ФГОС НОО второго поколения и обновлённого ФГОС НОО (режим занятий, расписание, приказы и т. д.) 2. Корректировка плана мероприятий, направленных на оснащение кабинетов начальной школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО второго поколения и ФГОС НОО 2021.	Заместитель директора по УВР Директор	В течение года
2.	Внесение изменений в состав рабочей группы по реализации ФГОС НОО 2021.	Директор	Август
3.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального, муниципального уровней, обеспечивающих переход на обновлённый ФГОС НОО и реализацию ФГОС НОО второго поколения.	Директор, заместитель директора по УВР, ВР.	Не реже чем раз в 2 недели

5.	Анализ исполнения нормативных документов работниками ОУ: - Положение о портфолио ученика; - Положение о системе оценивания, формах и порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся начальной школы; - должностные инструкции учителей начальных классов, учителей-предметников, заместителя по УВР, ВР, психолога, - ООП НОО.	Директор, заместители директора	Ежекварталь но
6.	Формирование банка нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней.	Председатель раб группы	В течение года
7.	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО второго поколения и ФГОС НОО 2021.	Заместите ль директора по УВР	Август
8.	Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 1-4х классов на 2023-2024 учебный год в соответствии с требованиями ФГОС НОО 2021 и ФГОС НОО второго поколения.	Учителя, руководители кружков и секций, работающие по новым ФГОС НОО	До 30.08.2022г.
9.	Разработка и утверждение учебных планов, планов внеурочной деятельности для 1-2х классов по обновлённому ФГОС НОО и ФГОС НОО второго поколения (3 – 4 классы).	Заместитель директора по УВР	До 30.08.2022г.
10.	Составление плана ВШК и мониторинга качества освоения основной образовательной программы начального общего образования.	Заместители директора по УВР и ВР	Август
11.	Внесение изменений в календарный учебный график на 2023-2024 учебный год в части режима работы 1-ых классов	Директор школы	Август
12.	Издание приказов по школе, обеспечивающих переход на обновлённый ФГОС НОО и реализацию ФГОС НОО второго поколения.	Директор школы	В течение всего периода
13.	Формирование списка учебников и учебных пособий для начальной школы ФГОС НОО второго поколения и ФГОС НОО 2021 на 2023/2024 учебный год. Формирование заявки на обеспечение общеобразовательной организации учебниками в соответствии с федеральным перечнем на 2023/2024 учебный год.	Учителя начальных классов, Библиотекарь	Август- сентябрь
14.	Определение объема расходов, необходимых для реализации ООП НОО и достижения планируемых результатов, а также механизма их формирования.	Директор школы	Июнь - август
15.	Обеспечение финансовых условий реализации ООП НОО в соответствии с ФГОС НОО второго поколения и ФГОС НОО 2021.	Директор школы	Август
16.	Анализ материально-технической базы с учетом обеспечения условий реализации ФГОС НОО второго поколения и ФГОС НОО 2021: кол-во и качество компьютерной и множительной техники,	Зам. директора по УВР, библиотекарь	Май-июнь

	Наличие программного обеспечения, наличие учебной и учебно-методической литературы в учебных кабинетах и в библиотеке.		
17.	Анализ соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.	Директор	В течение года
Методическое сопровождение создания кадрового обеспечения реализации ФГОС НОО второго поколения, перехода на обновлённый ФГОС НОО.			
1	Информирование педагогов по основным положениям нормативных документов, регламентирующим работу с кадрами (Положение об аттестации педагогических и руководящих работников школы)	Директор	В течение года
2.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях поэтапного перехода на обучение по обновлённым ФГОС НОО и реализации ФГОС НОО второго поколения.	Ответственная за методическую работу	В течение года
3.	Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к постепенному переходу на обучение по обновлённому ФГОС НОО: разработка и реализация ежегодного плана-графика повышения квалификации и курсовой подготовки педагогов, реализующих ООП НОО.	Ответственная за методическую работу	до 01.09.2023
4.	Разработка локальных актов, регламентирующих установление заработной платы работников образовательной организации, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядок и размеры премирования.	Директор, председатель профкома школы	сентябрь
Методическое сопровождение разработки ООП НОО			
1	Разработка и реализация плана методической работы, обеспечивающей сопровождение поэтапного перехода на обучение по ФГОС НОО 2021 и реализацию ФГОС НОО второго поколения.	Зам. директора по УВР	до 01.09.2023г.
2	Изучение нормативных документов по переходу к обновлённому ФГОС НОО, реализации ФГОС НОО второго поколения.	Руководители ШМО	в течение года
3.	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП по ФГОС НОО 2021, ФГОС НОО второго поколения.	Зам. директора по УВР	в течение года
4.	Организация работы по психолого-педагогическому сопровождению поэтапного перехода на обучение по обновлённому ФГОС НОО, реализации ФГОС НОО второго поколения.	Педагог-психолог	в течение года
5.	Формирование плана внутришкольного контроля в условиях перехода на новый ФГОС	Зам. директора по УВР	до 01.09.2023г.

	НОО 2021 и реализации ФГОС НОО второго поколения.		
6.	Корректировка и реализация плана методической работы по общешкольной методической теме: «Повышение эффективности и качества образования, ориентированное на обучение и воспитание детей разных образовательных возможностей и способностей в условиях новой образовательной среды»), обеспечивающей сопровождение по переходу к ФГОС НОО 2021, реализации ФГОС НОО второго поколения.	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО начальных классов	до 01.09.2023г.
7.	Проведение обучающих семинаров, мастер-классов по основным разделам ФГОС НОО 2021, ФГОС НОО второго поколения.	ШМО учителей начальных классов, ответственная за методическую работу	В течение года
8.	Создание медиатеки: - электронные версии учебно-методической литературы в соответствии с перечнем (см.п.6.1.); - банк конспектов уроков (занятий), презентаций, контрольных заданий для учащихся для 1-4 классов; - статьи учителей из серии «Из опыта работы».	ШМО учителей начальной школы, зам.директора по УВР	В течение года
9.	Организация мониторинга достижений обучающихся по программам ФГОС НОО второго поколения и ФГОС НОО 2021 по двум составляющим: - результаты овладения предметными результатами; - овладение универсальными учебными действиями.	Классные руководители, зам. директора по УВР	В течение года
10.	Проведение анкетирования по изучению образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей по использованию часов вариативной части учебного плана.	зам. директора по УВР, кл. руководители	май - август
11.	Обобщение опыта по реализации ФГОС НОО второго поколения и переходу на обновлённый ФГОС НОО в образовательной организации: подготовка аналитических отчетов учителями начальных классов, зам. директора по УВР и ВР по переходу на ФГОС НОО 2021 и реализации ФГОС НОО второго поколения, подготовка материалов для самообследования.	заместители директора школы по УВР и ВР, учителя	март - апрель
Методическое сопровождение создания информационного обеспечения реализации ФГОС НОО второго поколения, перехода на обновлённый ФГОС НОО.			
1	Информирование участников образовательных отношений и общественности по ключевым позициям перехода на ФГОС НОО 2021 и реализации ФГОС второго поколения на	администрация школы	в течение года

	родительских собраниях, конференциях, заседаниях и совещаниях.		
2	Сопровождение раздела «ФГОС НОО» на сайте ОУ.	зам. директора по УВР, ответственный за сайт	в течение года
3	Самообследование деятельности ОО, в том числе в части реализации ФГОС НОО второго поколения, перехода на ФГОС НОО 2021.	директор, зам. директора по УВР, ВР.	март-апрель