

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Директор МАОУ «Средняя школа № 28 имени Г.Ф. Кирдищева»  
 \_\_\_\_\_ Е.Ю. Баневич  
 \_\_\_\_\_ 2021года

**Дорожная карта реализации ФГОС НОО  
 в МАОУ «Средняя школа № 28 имени Г.Ф. Кирдищева»  
 на 2021-2022 учебный год**

**Цель:** управление процессом реализации ФГОС НОО в 1-4 классах

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС НОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО в течение 2021-2022 учебного года.
3. Создание условий для реализации ФГОС НОО в 1-4 классах в 2021-2022 учебном году.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>Организационное обеспечение</b>				
1.1.	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО	август - сентябрь	заместитель директора по УВР	план-графика реализации ФГОС НОО
1.2.	Организация деятельности методического совета школы, методических объединений по реализации ФГОС НОО, определение задач на новый учебный год	сентябрь	заместители директора по УВР	план МС, МО, план-график реализации ФГОС НОО
1.3.	Участие педагогов в семинарах городского и школьного уровней по вопросам реализации ФГОС НОО	в соответствии с планом-графиком ОУ	заместители директора по УВР	информирование о результатах семинаров- совещаний
1.4.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО в ОУ: - о ходе реализации ФГОС НОО; - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО; - об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО	ноябрь  январь, май	заместители директора по УВР	информация
1.5.	Определение УМК, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС НОО	май-июнь	заместители директора по УВР	приобретение учебников и учебных пособий

<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>				
2.1.	Ознакомление с Уставом родителей первоклассников и вновь прибывших обучающихся	сентябрь-октябрь	директор школы	информация на родительских собраниях
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся 1-х классов.	сентябрь	директор школы	заключенные договора
2.3.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней.	по мере необходимости	директор школы	информация на стендах и сайте ОУ, совещаниях, педагогических советах
2.4.	Анализ исполнения нормативных документов работниками ОУ: - Положение о портфолио ученика; - Положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации; - должностные инструкции учителей, заместителя по УВР, психолога педагога доп. образования;	по мере необходимости	директор школы	предложения по совершенствованию содержания нормативных актов
2.5.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП НОО.	май-июнь	директор школы	реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов
<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>				
3.1	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2021-2022 года и необходимости обеспечения условий реализации ФГОС НОО для будущих 1-х классов: - количество и качество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	октябрь-декабрь	зам. директора по УВР; заведующая библиотекой	база данных по материально-техническому обеспечению Учреждения, база учебной и учебно-методической литературы учреждения, аналитическая справка, финансово-экономические предложения по обновлению материально-технической и учебной баз учреждения
<b>Кадровое обеспечение</b>				
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2021-2022 учебный год	апрель	заместитель директора по УВР	предложения в план-график реализации ФГОС НОО
4.2.	Изучение возможностей для организации дистанционного обучения педагогических работников Учреждения.	В течение учебного года	заместитель директора по УВР	предложения в план-график повышения квалификации.
4.3.	Размещение информации о педагогических работниках на сайте ОУ	не реже, чем раз в полугодие	заместитель директора по УВР	информация, переданная ответственному за сайт ОУ

4.4.	Обеспечение повышения квалификации учителей начальных классов по вопросам ФГОС НОО	в течение года	заместитель директора по УВР	план-график
<b>Информационное обеспечение</b>				
5.1.	Организация сетевого взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, обмену опытом	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР	рекомендации по использованию размещенного опыта
5.2.	Сопровождение раздела «ФГОС» сайта Учреждения	В соответствии с регламентом и планом работы сайта Учреждения (но не реже чем 1 раза в месяц)	заместитель директора по УВР	обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний для обучающихся 1-х классов по темам: «Организация внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС», «Роль родителей в формировании УУД у первоклассников»  «Итоги обучения в 1-4-ых классах. Особенности обучения по ФГОС НОО (в том числе проведение опроса мнения родителей первоклассников о ФГОС НОО, выявление уровня их удовлетворенности результатами и условиями обучения)»  Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	сентябрь  декабрь  май   апрель	заместитель директора по УВР; классные руководители 1-4-ых классов	протоколы родительских собраний, предложения по совершенствованию реализации ФГОС НОО в 1-4-ых классах общая информация на сайт Учреждения.
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	в соответствии с утвержденным расписанием специалистов	руководитель рабочей группы, педагог - психолог	
5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ	ежедневно	заместитель директора по УВР	статистика по использованию компьютерной техники ОУ
<b>Методическое обеспечение</b>				
6.1.	Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС НОО по всем предметам 1 - 4 классов	сентябрь декабрь	заведующая библиотекой; классные руководители 1-4-	аналитическая справка, заявка на приобретение литературы.

			ых и будущих 1-х классов	
6.2.	Создание медиатеки: - электронные версии учебно-методической литературы - банк конспектов уроков (занятий), презентаций, контрольных заданий для учащихся для 1-4-х классов	в течение года	Заведующая библиотекой, руководитель МО	обновляемый электронный банк
6.3.	Методическое обеспечение ИКТ на уроках: - анализ содержания рабочих программ, УМК и планируемых результатов обучения; - построение системы формирования УУД по всем предметам в части информационно-коммуникационных технологий; - составление графика использования компьютерной техники и мультимедийных средств на 2021-2022 учебный год учителями 1-4-х классов на основе тематических планов	апрель-май	заместитель директора по УВР	посещение уроков, информация на заседании методического объединения
6.4.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности в 1- 4-ых классах: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-х- 4-классах; - анализ модели внеурочной деятельности и, при необходимости, внесение корректив; - посещение уроков и внеурочных занятий в 1-4-ых классах	апрель-май	заместитель директора по УВР	утвержденная ООП НОО и модель внеурочной деятельности с учетом корректив, рекомендации по организации и методике реализации внеурочной деятельности в 1- 4-ых классах
6.5.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО в Учреждении: - разработка предложений по реализации ФГОС НОО ОУ на 2021-2022 учебный год. - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования, психолога, заместителя директора	май	заместитель директора по УВР; учителя начальных классов	обобщение опыта работы