Утверждаю

Директор МБОУ «Лицей №1

им. А.П. Гужвина г. Камызяк»

Е.А. Кострыкина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План**

**мероприятий по ресурсному обеспечению (системы условий)**

**реализации основной образовательной программы основного общего образования муниципального бюджетного образовательного учреждения**

**«Лицей №1 им. А.П. Гужвина г. Камызяк» Камызякского района**

**(выписка из дорожной карты)**

**на 2013 – 2014 годы**

**Цель:**

* - создание условий для выполнения Требований ФГОС основного общего образования к условиям реализации основной образовательной программы основного общего образования.

**Задачи:**

* осуществить эффективный, поэтапный и антистрессовый переход на ФГОС;
* обеспечить качественную реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) основного общего образования в содержательном, процессуальном, технологическом и результативном направлениях;
* создать условия для эффективного освоения обучающимися основной образовательной программы основного образования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| Организационное обеспечение введения ФГОС | | |  |
| 1 | Формирование и обновление банка нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС основного общего образования. Организация изучения ФГОС основного общего образования членами совета, педагогическим коллективом школы. Ознакомление с опытом работы пилотных площадок по введению ФГОС ООО. | Постоянно,  по мере издания документов | Директор |
| 2 | Определение списка учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС основного общего образования | ежегодно | Зам. директора по УВР |
| 3 | Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС ООО, нового раздела плана работы методсовета «Сопровождение профессиональной деятельности педагогов, реализующих ФГОС. Разработка проекта «Кадры». | 2013г | Зам. директора  по УВР |
| 4 | Диагностика метапредметных результатов обучающихся по итогам каждой четверти. | По графику | Зам. директора  по УВР |
| 5 | Разработка индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся основной школы на основе результатов диагностического мониторинга. | ежегодно | Зам. директора  по УВР |
| 6 | Мониторинг предметных и личностных результатов обучающихся | ежегодно | Зам. директора по ВР |
| Нормативно-правовое обеспечение введения ФГОС | | | |
| 1 | Формирование и обновление банка данных документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение ФГОС основного общего образования. | Постоянно | Директор |
| 2 | Формирование и обновление пакета локальных актов:  -О школьной системе оценки качества образования;  -О ведении электронного дневника и журнала. | В течение года | Зам. директора  по УВР, ВР |
| 3 | Издание приказов о результатах внедрения ФГОС. | 2013-2014 | Директор |
| 4 | Внесение корректив в программу развития школы и образовательную программу ООО | 2013-2014 | Директор |
| Финансово-экономическое обеспечение введения ФГОС | | | |
| 1 | Составление проектно-сметной документации на ремонт:  - учебных кабинетов  -класса дистанционного обучения  - рекреаций | 2013-2014 | Директор, зам. директора по АХЧ,  бухгалтер |
| 2 | Составление смет на приобретение оборудования и мебели для организации постоянно действующих площадок для свободного самовыражения учащихся: | 2013г  2014г | Директор, зам. директора по АХЧ,  бухгалтер |
| 3 | Организация работ по выполнению методических рекомендаций по внесению изменений в локальные акты, регламентирующих установление заработной платы: внесение изменений в положения о системе оплаты труда работников школы и о стимулирующих выплатах | По выходу рекомендаций | Директор |
| 4 | Исполнение бюджета школы. Привлечение для формирования деятельности, предусмотренной уставом школы, дополнительных средств из внебюджетных источников. | В течение года | Директор |
| Информационное обеспечение введения ФГОС | | | |
| 1 | Размещение информации о ходе введения ФГОС на страницах школьного сайта:  - создание и поддержка странички о ФГОС;  - публикация образовательной программы основного общего образования. | Постоянно  Сентябрь 2013 | Системный администратор |
| 2 | Подготовка и реализация программы мониторинга образовательных потребностей обучающихся и их родителей. | ежегодно | Зам. директора по ВР |
| 3 | Изучение мнения педагогов, родителей, обучающихся, общественности по вопросу введения ФГОС. Организация разъяснительной работы среди педагогов и родителей о целях и задачах ФГОС, его актуальности для образования, для обучающихся и их семей: проведение собраний, лекториев, круглых столов. | ежегодно | Координатор ФГОС |
| 4 | Подготовка информации об образовательных услугах, предоставляемых ОУ (буклет, стенд, сайт). | ежегодно | Зам. директора по УВР |
| 5 | Индивидуальные встречи с родителями, выдача им карт образовательных достижений учащихся, результатов внутришкольного мониторинга. | В течение года | Классный руководитель |
| 6. | Подготовка и презентация раздела ежегодного публичного доклада директора школы  о введении, о результатах внедрения ФГОС в основной школе. | Сентябрь 2012г.-2015гг | директор |
| 7. | Проведение общественного обсуждения хода внедрения ФГОС:  - заседания УС;  - педсоветы;  - родительские собрания;  публичный отчёт. | В течение года, далее-ежегодно | директор |
| 8. | Разработка части образовательного плана, формируемой участниками образовательного процесса. | Ежегодно | Зам. директора по УВР |
| 9 | Анализ удовлетворённости родительской общественности качеством образовательной подготовки обучающихся. | ежегодно | Зам. директора по УВР |
| 10. | Сбор материала по ФГОС из Интернета в библиотеке школы. | В течение года, ежегодно | библиотекарь |
| 11. | Обеспечение доступа к Интернет ресурсам, сетевым источникам информации на базе кабинета информатики. | Постоянно | Учитель информатики |
| 12. | Ведение электронного журнала и дневника. | В течение года, далее - ежегодно | Учитель информатики , системный администратор |
| 13. | Участие в муниципальной и региональной системе мониторинга результатов освоения образовательной программы основного общего образования. | В течение года, далее-ежегодно | Зам. директора по УВР |
| 14. | Разработка системы мер по предотвращению недостаточной информированности о введении ФГОС и недопущение публикаций недостоверной информации. | В течение года. Далее-ежегодно | директор |
| Кадровое обеспечение введения ФГОС | | | |
| 1. | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников ОУ. Анализ выявленных проблем и их учёт при организации методического сопровождения. | В течение года, далее-ежегодно | Зам. директора по УВР |
| 2. | Создание (корректировка) плана – графика повышения квалификации педагогических и руководящих работников ОУ в связи с введением ФГОС. | февраль 2013г., далее ежегодно | Зам. директора по УВР |
| 3. | Осуществление поэтапного повышения квалификации педагогических и руководящих работников ОУ. | поэтапно | Зам. директора по УВР |
| 4. | Организация внутрифирменного повышения квалификации: тренинги, совещания, семинары, вебинары, консультации, практикумы. | В течение года, далее-ежегодно | Зам. директора по УВР |
| 5. | Внесение дополнений в планы самообразования педагогов. | Сентябрь 2013г. | Зам. директора по УВР |
| 6. | Проведение серии открытых уроков учителями начальных классов и 5, 6 классов школы с использованием системно-деятельностного подхода к обучению. | по отдельному графику | Зам. директора по УВР |
| 7. | Участие в работе муниципальных и региональных семинарах. | постоянно | Зам. директора по УВР |
| 8. | Обеспечение деловых контактов со специалистами Минобразования и науки области, с АИПКП и АРЦДО, с отделом образования, со школами района и области по вопросам внедрения ФГОС, расширение партнёрских связей с различными социокультурными организациями. | В течение года. далее-ежегодно | Зам. директора по УВР |
| 9. | Обобщение опыта педагогов, реализующих авторские программы внеурочной деятельности. | 2013-2014г | Зам. директора по УВР |
| 10. | Обеспечение условий для прохождения аттестации педагогами школы. | постоянно | Зам. директора по УВР |
| 11. | Реализация проекта «Кадры» | 2013-2015гг | Зам. директора по УВР |
| Материально – техническое обеспечение введения ФГОС | | | |
| 1. | Пополнение ресурсов медиатеки и библиотечного фонда учебной методической, художественной, научно-познавательной литературой, ЭОРами и ЦОРами | постоянно | библиотекарь |
| 2. | Составление обоснованного каталога цифровых образовательных ресурсов и образовательных ресурсов для педагогов и обучающихся. | В течение года, далее-ежегодно | Библиотекарь, системный администратор |
| 3. | Обеспечение оснащённости школы в соответствии с требованиями ФГОС ООО к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных кабинетов. | В течение года, далее-ежегодно | директор |
| 4. | Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации основной образовательной программы основного общего образования действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ. | В течение года, далее-ежегодно | директор |
| Психолого-педагогическое обеспечение реализации основной образовательной программы основного общего образования | | | |
| 1. | Осуществление психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса на индивидуальном, групповом уровнях, уровне класса, ОУ по программам:  - «Преемственность»;  - «Формирование и развитие психолого-педагогических компетентностей педагога, административного работника, родителя»;  - «Выявление и поддержка одарённых детей»;  - «Поддержка детей олимпиадного движения»;  - «Коррекция затруднений обучающихся при освоении метапредметных и предметных результатов обучения»;  - «Поддержка детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в ОУ»;  - «Программа укрепления и сохранения здоровья обучающихся». | В течение года и далее-ежегодно. | Зам. директора по УВР и ВР,  психолог, соц. педагог,  медицинский работник. |
| 2. | Проведение психолого-педагогических чтений:  -«Внеурочная деятельность как полноценное пространство воспитания и социализации личности»  -«Духовно-нравственное воспитание как приоритетная задача образовательного стандарта»  - «Особенности адаптационного периода пятиклассников» | В течение 2013-2014гг. | Психолог  Зам. директора по ВР |
| 3. | Проведение мониторинга личностных результатов учащихся | В течение 2013-2014гг. | Психолог  Зам. директора по ВР |
| 4. | Создание комнаты психологической разгрузки | 2014г | директор |
| Учебно-методическое сопровождение | | | |
| 1. | Формирование и реализация плана методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС ООО. | В течение года. Далее - ежегодно | Зам. директора по УВР |
| 2. | Проведение педсоветов, семинаров, круглых столов по темам ФГОС, методсоветов и МО. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 3. | Методическое сопровождение профессионального общения с обсуждением вопросов по ФГОС ООО на Астравики. | В течение года, далее - ежегодно | Зам. директора по УВР |
| 4. | Разработка и утверждение программ:  - Рабочие программы по учебным предметам;  - Учебный план 5, 6 классов;  - Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы;  - «Воспитание и социализация обучающихся» (с описанием модели внеурочной деятельности). | май-Август 2013г.  До ноября 2013г. | Руководители микрогрупп |
| 5. | Разработка рекомендаций для педагогов:  - по составлению рабочих программ;  - по организации внеурочной деятельности обучающихся;  - по организации текущей и итоговой оценки достижения планируемых результатов;  - по составлению технологической карты урока;  - по использованию интерактивных технологий;  - по формированию УУД. | Май – декабрь 2013г. | Зам. директора по УВР |