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. директорапо УВР  |
| 4 | Диагностика метапредметных результатов обучающихся по итогам каждой четверти.  | По графику | Зам. директорапо УВР  |
| 5 | Разработка индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся основной школы на основе результатов диагностического мониторинга.  | ежегодно | Зам. директорапо 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. директорапо 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: | 2013г2014г | 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.  | ПостоянноСентябрь 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  |