|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу управления образования администрации Назаровского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**План по обеспечению перехода на обновлённые ФГОС и ФООП**

**общеобразовательных учреждений Назаровского района**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Уровень муниципалитета** | **Дата**  | **Ответственный** | **Уровень образовательного учреждения** | **Дата**  | **Ответственный** |
| **1. Организационное обеспечение постепенного перехода на обучение по обновлённым ФГОС и ФООП** |
| 1.1. | Создание муниципальной рабочей группы по обеспечению перехода на обновлённые ФГОС СOO и ФООП | декабрь 2022 | заместитель главы района, руководитель управления образования | Создание рабочей группы по обеспечению перехода на обновлённые ФГОС СOO и ФООП | январь 2023 | директор ОО |
| 1.2. | Анализ имеющихся в муниципалитете условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО, ООО, СOO в соответствии с требованиями обновлённых ФГОС и ФООП  | до 15.08.2023  | отдел общего образования, отдел информации УО | Анализ имеющихся в образовательной организации условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО, ООО, СOO в соответствии с требованиями обновлённых ФГОС и ФООП в т.ч. анализ МТБ, УМК и укомплектованности библиотек, повышения квалификации педагогов, образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности.  | до 15.08.2023 | директор ОО |
| 1.3. | Внесение необходимых изменений в годовой план работы  | ежегодно в течение всего периода введения  | отдел общего образования, отдел информации УО | Внесение необходимых изменений в годовой план работы  | ежегодно в течение всего периода введения | директор ОО |
| 1.4. | Проведение совещаний с руководителями ОО, посвящённых переходу на обновлённые ФГОС и ФООП | ежемесячно в период введения | заместитель главы района, руководитель управления образования,отдел общего образования, отдел информации УО  | Проведение педагогических советов, совещаний, классных родительских собраний, посвященных вопросам обучения по обновлённым ФГОС и ФООП | ежемесячно в период введения | директор ОО |
| 1.5. | Координация взаимодействия участников образовательных отношений в рамках перехода на обновлённые ФГОС и ФООП: проведение дистанционных семинаров, совещаний с управленческими командами ОО | ежемесячно в период введения | отдел общего образования, отдел информации УО | Проектирование основной образовательной программы на уровнях общего образования в т.ч. разработка моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, являющихся потенциальными партнёрами для реализации ООП в рамках перехода на обновлённые ФГОС и ФООП | декабрь 2021-июнь 2022 г., | директор ОО |
| **2. Нормативно - правовое обеспечение постепенного перехода на обучение по обновлённым ФГОС и ФООП**  |
| 2.1. | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих переход на обновлённые ФГОС и ФООП | в течение всего периода введения | отдел общего образования   | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих переход на обновлённые ФГОС и ФООП. | в течение всего периода введения | директор ОО |
| 2.2. |   |  |  | Изучение документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение обновлённых ФГОС и ФООП |   | директор ОО |
| 2.3. | Мониторинг изменений в программах развития образовательных организаций | август 2023 г. | отдел общего образования УО | Внесение изменений в программу развития образовательной организации | январь-август 2023 г. | директор ОО |
| 2.4. |  |  |  | Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих введение обновлённых ФГОС и ФООП | в течение всего периода введения (не позднее 15 августа 2023 года) | директор ОО |
| 2.5. |  |  |  | Приведение в соответствие с требованиями обновлённых ФГОС и ФООП должностных инструкций работников образовательной организации | январь-август 2023 г. | директор ОО |
| 2.6. | Мониторинг разработки ООП (по уровням обучения) образовательных организаций в соответствии с требованиями обновлённых ФГОС и ФООП | апрель-август 2023 г. | отдел общего образования УО отдел информации УО | Разработка на основе ФООП соответствующего уровня образования основной образовательной программы образовательной организации | апрель-август 2023 г. | директор ОО |
| 2.6.1. |  |  |  | Проектирование содержательного раздела ООП: разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности и углубленного уровня изучения предметов) и учебным модулям учебного плана на 2023/24 учебный год и далее ежегодно для следующих классов в соответствии с требованиями обновлённых ФГОС.  | апрель-июнь 2023 | заместители директора ОО |
| 2.6.2. |  |  |  | Проектирование организационного раздела ООП: разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности по обновлённым ФГОС и ФООП на 2023/24 учебный год и далее ежегодно для следующих классов  | ежегодно | заместители директора ОО |
| 2.7. |  |  |  | Утверждение основных образовательных программ и рабочей программы воспитания, календарных планов воспитательной работы, программ формирования УУД, программы коррекционной работы, на заседании педагогического совета ОУ | июнь 2023 г. | директор ОО |
| 2.8. |  |  |  | Составление перечня электронных пособий и учебников для уровней обучения по обновлённым ФГОС на 2023/24 учебный год и далее ежегодно | ежегодно  | директор ОО |
| 2.9. |  |  |  | внесение изменений в «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» в части введения комплексного подхода к оценке результатов образования: предметных, метапредметных, личностных, в соответствии с обновлёнными ФГОС и ФООП с учетом письма Минпросвещения России CK-228/03 и Рособрнадзора 01-169/08-01 от 06.08.2021 о направлении Рекомендаций для системы общего образования по основным подходам к формированию графика проведения оценочных процедур в общеобразовательных организациях.  | июнь 2023 г. | директор ОО заместители директора ОО |
| 2.10. |  |  |  | Внесение изменений в положение о ВСОКО в условиях постепенного перехода на обновлённые ФГОС и ФООП  | до 01.09 ежегодно  | директор ОО заместители директора ОО |
| **3. Методическое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС и ФООП** |
| 3.1. | Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение постепенного перехода на обучение по обновлённым обновлённые ФГОС и ФООП | ежегодно в течение всего периода  | отдел информации УО | Разработка школьного плана методической работы, обеспечивающей сопровождение постепенного перехода на обучение по обновлённым обновлённые ФГОС и ФООП | ежегодно в течение всего периода  | заместитель директора по УВР |
| 3.2. | Корректировка муниципального плана методической работы с ориентацией на проблемы перехода на обновлённые ФГОС и ФООП | ежегодно в течение всего периода  | отдел информации УО | Корректировка школьного плана методической работы ОУ с ориентацией на проблемы перехода на обновлённые ФГОС и ФООП | ежегодно в течение всего периода  | заместитель директора по УВР |
| 3.3. | Обеспечение консультационной методической поддержкой заместителей директоров по УВР, ВР, руководителей РМО, ШМО по вопросам реализации обновлённых ФГОС и ФООП |  ежегодно в течение всего периода  | отдел информации УО, отдел общего образования | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации обновлённых ФГОС и ФООП |  ежегодно в течение всего периода  | заместитель директора по УВР |
| 3.4. |  |  |  | Организация работы по психолого-педагогическому сопровождению постепенного перехода на обучение по обновлённым ФГОС и ФООП в том числе, обеспечение преемственности содержания и форм организации образовательной деятельности при реализации образовательных программ начального образования, основного общего и среднего общего образования | в течение всего периода  | заместитель директора по УВР |
| 3.5. | Обеспечение консультационной методической поддержкой руководителей РМО, ШМО, педагогов по вопросам организации уроков в деятельностном подходе, формирования функциональной грамотности обучающихся. | ежегодно в течение всего периода  | отдел информации УО, методисты РМА | Обеспечение консультационной методической поддержкой педагогов по вопросам организации уроков в деятельностном подходе, формирования функциональной грамотности обучающихся. | ежегодно в течение всего периода  | заместитель директора по УВР |
| 3.6. | Формирование пакета методических материалов по теме обновлённых ФГОС и ФООП (в соответствии с требованиями мотивирующего мониторинга). |  ежегодно в течение всего периода  | отдел информации УО | Формирование пакета методических материалов по теме обновлённых ФГОС и ФООП. |  ежегодно в течение всего периода  | заместитель директора по УВР |
| **4. Кадровое обеспечение постепенного перехода на обучение по обновлённым ФГОС и ФООП** |
| 4.1. | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях постепенного перехода на обучение по обновлённым ФГОС и ФООП | ежегодно  | отдел информации УО. | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях постепенного перехода на обучение по обновлённым ФГОС и ФООП |  ежегодно  | заместитель директора по УВР |
| 4.2. | Поэтапная подготовка (разработка и реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки) педагогических и управленческих кадров к постепенному переходу на обучение по обновлённым ФГОС и ФООП | ежегодно в течение всего периода  | отдел информации УО | Поэтапная подготовка педагогических кадров к постепенному переходу на обучение по обновлённым ФГОС и ФООП | ежегодно в течение всего периода  | заместитель директора по УВР |
| 4.3. |  |  |  | Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год |  ежегодно в течение всего периода  | заместитель директора по УВР |
| **5. Информационное обеспечение постепенного перехода на обучение по обновлённым ФГОС и ФООП** |
| 5.1. | Подготовка и размещение на сайте управления образования информационных материалов о постепенном переходе на обучение по обновлённым ФГОС и ФООП | в течение всего периода введения | отдел информации УО, отдел общего образования | Подготовка и размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о постепенном переходе на обучение по обновлённым ФГОС и ФООП | в течение всего периода введения | заместители директора по УВР, ВР |
| 5.2. |  |  |  | Информирование родительской общественности о постепенном переходе на обучение по обновлённым ФГОС и ФООП | в течение всего периода введения | заместители директора по УВР, ВР |
| **6. Материально-техническое обеспечение постепенного перехода на обучение по обновлённым ФГОС и ФООП** |
| 6.1. | Проведение мониторинга соответствия материально-технического обеспечения образовательной деятельности в ОУ требованиям обновлённых ФГОС и ФООП | в течение всего периода введения | отдел общего образования УО | Проведение мониторинга соответствия материально-технического обеспечения образовательной деятельности в ОУ требованиям обновлённых ФГОС и ФООП Обеспечение укомплектованности библиотек ОУ печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана. | в течение всего периода введения | директор ОО |
| 6.2. |  |  |  | Обеспечение кабинетов комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, цифрового оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с обновлёнными ФГОС и ФООП  | в течение всего периода введения | директор ОО |
| 6.3. |  |  |  | Использование участниками образовательной деятельности ресурсов и сервисов цифровой образовательной среды в соответствии с обновлёнными ФГОС и ФООП | в течение всего периода введения | директор ОО |
|  **7. Финансово-экономическое обеспечение постепенного перехода на обучение по обновленным ФГОС и ФООП** |
| 7.1. | Определение объема расходов,необходимых для обеспечения постепенного перехода на обучение по обновлённым ФГОС и ФООП в муниципалитете (бюджетная роспись) | ежегодно | заместитель главы района, руководитель управления образования | Определение объема расходов,необходимых для реализации обновлённойООП и достиженияпланируемых результатов (ПХД) | ежегодно | директор ОО |



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ НАЗАРОВСКОГО РАЙОНА**

**П Р И К А З**

\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Назарово № \_\_\_\_\_

Об утверждении плана по обеспечению

перехода на обновлённые ФГОС и ФООП

общеобразовательных учреждений Назаровского района

В целях координации деятельности общеобразовательных учреждений Назаровского района по поэтапному переходу на обновлённые ФГОС и ФООП, руководствуясь Положением об управлении образования администрации Назаровского района, ПРИКАЗЫВАЮ:

 1. Утвердить прилагаемый план и ввести его в действие с момента подписания.

 2. Всем сотрудникам отдела общего образования и отдела информации управления образования администрации Назаровского района в работе руководствоваться сроками, установленными в плане, с момента введения его в действие.

 3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела общего образования управления образования администрации Назаровского района Жарикову М.М.

 4. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Заместитель главы района,

руководитель управления образования

администрации Назаровского района Т.А. Парамонова