

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Затеченская основная общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО  
протокол педагогического  
совещания от 29.08.2023 года № 1

УТВЕРЖДАЮ  
директор МКОУ «Затеченская ООШ»  
\_\_\_\_\_ Л.Е. Федосеева  
Приказ от 29.08.2023 № 177

**ГОДОВОЙ  
ПЛАН РАБОТЫ  
МБОУ «Затеченская основная общеобразовательная школа»  
на 2023-2024 учебный год**

## Годовой план работы школы 2023-2024 учебный год

### Тема школы:

«Непрерывное совершенствование уровня профессионализма и профессиональной компетентности педагогов, обеспечивающего право на получение качественного образования в условиях реализации обновленных ФГОС начального общего образования и ФГОС основного общего образования».

**Цель работы школы:** повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновленных ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

### Задачи на 2023-2024 учебный год:

#### 1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- создать условия для повышения качества образования;
- обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
- формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межэтнических отношений.

#### 1. Совершенствовать воспитательную систему школы:

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
- продолжить работу, направленную на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни, на профилактику правонарушений, преступлений несовершеннолетними;
- усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение;
- совершенствовать условия взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.

#### 2. Совершенствование системы дополнительного образования:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников; создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- создать условия для самореализации, самообразования для профориентации учащихся.

#### 3. Повысить профессиональные компетентности педагогов:

- содействуя непрерывному образованию и развитию педагогов;
- совершенствуя уровень педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся;
- обобщая и распространяя инновационный опыт школы, педагогов, пополняя педагогический опыт.

#### Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

- подготовки педагогических кадров, способных эффективно использовать в учебном процессе новейшие информационные технологии;
- применение информационных технологий в учебном процессе и управленческой

деятельности;

-использование в учебном процессе современных электронных учебных материалов.

**Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.**

**1. План работы по всеобучу**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Зам директора поВР
2	Комплектование 1 классов	до 31 августа	Зам директора поУВР
3	Сбор сведений о социализации выпускников 9	до 30 сентября	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 06 сентября	зам. директора поУВР, кл. руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченностишкольников до 4 сентября администрация, учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 07 сентября	Администрация, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	До 1 сентября	Зам директора поУВР
7	Комплектование кружков	До 4 сентября	Зам директора по ВР
9	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Зам директора по ВР
10	Создание базы данных детей сироты находящимся под опекой детей и семей	сентябрь	Зам директора по ВР
11	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса	В течение года	Администрация, кл. руководители
12	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	Раз в четверть	Администрация
13	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Зам директора поВР
14	Контроль за посещением обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	ежедневно	Классные руководители, зам директора по ВР
15	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Зам директора поУВР
16	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	Раз в четверть	Зам директора поУВР

17	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	классные руководители 8-9 кл., зам директора по УВР
18	Уточнение социального паспорта школы	До 15.09	Зам директора по УВР, Зам директора по ВР, кл. руководители
19	Работа по предупреждению неукладности и профилактике правонарушений	В течение года	Зам директора по ВР, классные руководители
20	Проведение индивидуальной профилактической работы с учащимися	В течение года	Зам директора по УВР, зам директора по ВР
21	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	зам. директора по УВР
22	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
23	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя - предметники
24	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
25	Работа по антитеррористической защищенности работающих и обучающихся		администрация
26	Организация горячего питания для обучающихся.	в теч. года	администрация, кл. руководители
27	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	директор

## 2. План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО.

### Задачи:

1. Реализация обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО в 1-ом - 7-ом классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО в течение 2023-2024 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
<b>1.1</b>	Планирование деятельности ШМО начального звена: внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Руководители ШМО.	план работы ШМО на 2023-2024 учебный год
<b>1.2</b>	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации обновленных ФГОС	Сентябрь, январь	Директор, заместитель директора по УВР	Аналитические справки, решения совещания, приказы

	НОО и ФГОС ООО . - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО во 2-4 классах и ФГОС ООО в 5 -9 классах			
1.3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО: - ВПР 4-8 классы - входная диагностика обучающихся 1,2, 5 классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО, ООП ООО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4 5 6,7,8,9 классах	Сентябрь, январь, май	заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2023-2024 учебном году
1.4	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	заместитель директора по УВР	утвержденное расписание занятий
1.5	Разработка плана-графика реализации обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в 2024-2025 учебном году	Май-июнь	Руководители ШМО	Проект плана – графика реализации ФГОС ООО на 2024-2025 учебный год
2	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов 5-9 классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
3	<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9 классов	До 10 сентября	библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	В течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ

3.3	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2023-2024 года: - количество 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-ноябрь	директор, заместитель директора по УВР,	аналитическая справка, информация на сайте школы
<b>4.</b>	<b>Кадровое обеспечение</b>			
4.1	Анализ состояния штата и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2024-2025 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Заместитель директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3	Составление заявки на курсовую подготовку	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.4	Проведение тарификации педагогических работников на 2023-2024 учебный год	Сентябрь, январь	Директор	Тарификация 2023-2024 уч.г.
4.5	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР	Предложения в план график повышения квалификации
<b>5</b>	<b>Информационное обеспечение</b>			
5.1	Развитие нового школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей по вопросам ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация

5.2	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по обновленным ФГОС НОО, обновленным ФГОС ОО. Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников.	сентябрь декабрь март май	заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.3	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР	информация, размещенная на стенде
5.4	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учителя 1-х классов	
<b>6</b>	<b>Методическое обеспечение</b>			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	заместитель директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ОО в ОУ: анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета	Сентябрь Декабрь, май	Зам. директора по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы

### 3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников
2. Формирование базы данных по данному направлению:
  - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
  - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Заместитель директора по УВР, классный руководитель
2	Участие учителей школы, работающих в 9 классах в работе семинаров муниципальных и региональных уровней по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
3	Издание приказов по школе по вопросам связанным с государственной итоговой аттестацией	В течение года	Зам. директора по УВР
4	Оформление информационных стендов и размещение информации об организации ГИА на сайте школы	В течение года	Зам. директора по УВР
5	Работа классными руководителями. Совместный контроль подготовки к ОГЭ, ГВЭ.	В течение года	Зам. директора по УВР, классный руководитель
6	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ОГЭ в 2022-2023 учебном году на заседаниях ШМО учителей- предметников, - изучение проектов КИМов на 2023-2024 год;	октябрь	руководитель ШМО учителей- предметников заместитель директора по УВР
7	Предварительный сбор данных о сдаче предметов по выбору обучающимися 9 класса	октябрь	Классный руководитель
8	Работа с учащимися: Проведение классными руководителями выпускных классов бесед разъяснений по темам: - содержание и цели проведения ОГЭ. - организация и технология проведения ОГЭ. - бланковая документация ОГЭ. Технология заполнения бланков ответов. - знакомство с информацией на сайтах: <a href="http://www.ege.edu.ru">www.ege.edu.ru</a> ; <a href="http://www.fipi.ru">www.fipi.ru</a> - выбор оптимальной стратегии подготовки к ОГЭ	ноябрь	Зам. директора по УВР Классный руководитель Руководитель ШМО, учителя - предметники
9	Проведение родительских собраний для освещения вопросов, связанных с проведением ГИА, 9 кл. Оформление протокола собрания и листа ознакомления. Информирование родителей детей- инвалидов и детей с ОВЗ о документах, дающих право на ГВЭ – 9 кл. Примерная повестка дня: - об организации проведения ОГЭ; - об учете результатов ОГЭ при выставлении итоговых отметок; - об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ОГЭ.	Ноябрь-май	Зам. директора по УВР, классный руководитель
10	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы выпускников	До 31 декабря	Зам. директора по УВР



11	Оформление заявлений на сдачу ОГЭ обучающимися 9 кл.	До 1 февраля	Зам. директора по УВР
13	Работа по подготовке к устному собеседованию по русскому языку обучающихся 9 классов	декабрь-февраль	Зам. директора по УВР, Учитель русского языка и литературы 9 кл.
14	Оформление заявлений на сдачу ОГЭ обучающимися 9 кл.	До 1 марта	Зам. директора по УВР
15	Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	январь	Зам. директора по УВР
16	Ознакомление обучающихся 9 класса, их родителей (законных представителей) с расписанием проведения ОГЭ.	Март	Зам.директора по УВР.
17	Подготовка памятки для выпускника, участвующего в ОГЭ	апрель	Зам. директора по ВР
18	Работа по тренировке заполнения бланков ОГЭ, ГВЭ	март-апрель	Зам. директора по УВР
19	Проведение ОГЭ, ГВЭ в 9 кл в сроки определенные Министерством образования и науки РФ	Май, июнь	Зам. директора по УВР
20	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году, отражение данного направления в Самообследовании.	Июнь-июль	Директор, Зам. директора по УВР

#### 4. Организационно-педагогические мероприятия:

##### 4.1. Циклограмма педагогических советов на 2023-2024 учебный год

Тема педсовета	Срок	Ответственные
Педагогический совет № 1. «Использование комплексного анализа оценочных процедур для принятия управленческих решений направленных на повышение качества образования». (Итоги работы педагогического коллектива за 2022-2023 учебный год. Результаты олимпиадного движения обучающихся в 2022-2023 учебном году. Участие в опытно - экспериментальной работе по теме: «Совершенствование организационно - педагогических условий для поддержки обучающихся науровнях основного общего образования к заключительному этапу Всероссийской олимпиады школьников»	31.08.2023	Заместитель директора по УВР
Педагогический совет № 2 .«Качество образования как основной показатель работы школы»	октябрь	Зам. директора по УВР
Педагогический совет № 3. «Формы работы школы по социальной адаптации и успешности обучающихся в современном обществе. Методы и приемы организации ситуации успеха как одно из направлений социализации обучающихся»	декабрь	Зам. директора по УВР, ВР
Педагогический совет №4. «Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях»	март	Зам. директора по УВР
Педагогический совет № 5. допуск учащихся 9 класса к ГИА 2024	май	Зам. директора по УВР
Педагогический совет № 6. перевод учащихся 1-8 классов	май	Зам. директора по УВР

Педагогический совет № 7. выдача аттестатов об основном общем образовании	июнь	Зам. директора по УВР
---	------	-----------------------

#### 4.2. План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Тематика совещаний при директоре	Сроки.
1	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы.	сентябрь
	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, укомплектованность кадрами).	
	Работа школьного сайта	
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.	
2	План подготовки к государственной итоговой аттестации	Октябрь
	Адаптация 1, 5 классов	
	Итоги 1 четверти	
3	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору ОГЭ	Ноябрь
	Формирование «группы риска» по математике и русскому языку обучающихся 9-х классов	
	Состояние электронного журнала.	
	Профилактика безнадзорности и правонарушений.	
4	Организация работы по профилактике пропусков уроков.	Декабрь
	О выполнении программ по учебным предметам	
	Организация работы с неуспевающими учащимися	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.	
	О мерах безопасности во время проведения рождественских праздников и зимних каникул.	
5	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнения учебных программ	Январь
	Работа учителей – предметников со слабоуспевающими обучающимися.	
	Выполнение всеобуча (полнота выполнения программ)	
	Подготовка к итоговой аттестации	
6	Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков).	Февраль
	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-9 классах	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса	
	Работа педагогов по повышению качества знаний	
	О ходе выполнении мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году.	
	Состояние учебных кабинетов.	
8	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике предметов по выбору 9 классы.	Апрель

9	Проект учебного плана на 2024-2025 уч. год	Май
	Предварительная расстановка кадров, выявление вакансий	
	Предварительная тарификация на 2024-2025 учебный год	
	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приемке школы.	

### 4.3 Сопровождения при заместителях директора

№ п/п	Тема совещаний	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Об организации учебно-воспитательного процесса в 2022-2023 учебном году	Август	Зам. директора по УВР, зам директора по ВР
2	О проведении диагностических работ, ВПР в 4-8 классах.	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР
3	Итоги входного контроля во 2-9 классах	Октябрь	Зам. директора по УВР
4	Анализ посещения уроков учителей	Октябрь	Зам. директора по УВР
5	Всероссийские предметные олимпиады школьников. Школьный этап.	Октябрь	Зам. директора по УВР
6	Адаптация 5 класса в новых условиях	Октябрь	Зам. директора по УВР
7	Итоги первой четверти. Анализ итогов ВПР	Октябрь	Зам. директора по УВР
8	Итоги проверки школьной документации	Ноябрь	Зам. директора по УВР
9	Результаты мониторинга качества подготовки выпускников к ГИА, учащихся «группы риска»	Ноябрь	Зам. директора по УВР
10	Выполнение программного материала за четверть	Декабрь	Руководители ШМО
11	Анализ результатов промежуточных контрольных работ.	Декабрь	Зам. директора по УВР
13	План промежуточной (переводной аттестации) учащихся 1-9 классов в 2023-2024 учебном году	Январь	Зам. директора по УВР
14	Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Январь	Руководители ШМО
15	Итоговое собеседование	Февраль	Зам. директора по УВР
16	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9 класса	Февраль	Зам. директора по УВР
17	Результаты мониторинга качества подготовки выпускников к ГИА-9.	Март	Зам. директора по УВР
18	Предварительные итоги успеваемости учащихся за III четверть.	Март	Зам. директора по УВР
19	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9 класса	Апрель	Зам. директора по УВР
20	Итоги классно-обобщающего контроля 6,8 классы	Апрель	Зам. директора по УВР
21	Проведение Всероссийских проверочных работ	Апрель	Зам. директора по УВР
22	Организация аттестации учащихся за 2023-2024 учебный год	Май	Зам. директора по УВР

23	Предварительные итоги успеваемости учащихся зачетверть, за год	Май	Зам. директора по УВР
24	Итоги Всероссийских проверочных работ	Май	Зам. директора по УВР
25	О выполнении государственных программ и учебного плана. Анализ методической работы за 2023-2024 учебный год.	Май	Зам. директора по УВР

## 5. План методической работы школы

### 5.1 Работа методических объединений

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Разработка утверждение, согласование плана работы МО на учебный год. Анализ результатов экзаменов в 9 классе. Итоги работы за 2022-2023 учебный год.	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР Руководители ШМО
2	Обзор нормативных документов Анализ итогов ВПР.	Сентябрь-октябрь	Руководители ШМО
3	Осуществлять контрольно-диагностическую работу: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Контроль за учителями предметникам нормативно-правовой основы образовательного процесса	В течение года	Руководители ШМО
4	Подготовка учащихся к промежуточной аттестации, к ГИА	течение года	Руководители ШМО
5	Подготовка к школьному и муниципальным турам Всероссийской олимпиады школьников. Анализ работы по формированию функциональной грамотности учащихся.	Сентябрь, октябрь, ноябрь	Зам. директора по УВР Руководители ШМО
6	Работа над темами самообразования. Повышение квалификации педагогов. Участие в профессиональных конкурсах. Анализ работы по формированию читательской грамотности.	В течение года	Руководители ШМО
7	Подготовка материалов промежуточной аттестации. анализ работы с одаренными детьми.	апрель	Руководители ШМО
8	Анализ результатов работы за год	май	Зам. директора по УВР Руководители ШМО

### 5.2 ШМО учителей школы

№ п/п	ШМО учителей по предметам	Методическая тема
1	ШМО учителей начальной школы	«Организация учебного процесса путем внедрения активных методов обучения, направленных на развитие метапредметных компетенций и качества образования в начальной школе».
2	ШМО учителей предметников	«Улучшение качества образования на основе инновационных технологий в образовательном процессе»

## 6. Работа с кадрами

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации прав работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация

### 6.1 Повышение квалификации педагогических работников

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Обновить базу данных по прохождению курсовой подготовки педагогами школы за последние 3 года	сентябрь	Зам. директора по УВР, Руководители ШМО
2	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	ноябрь-декабрь	Руководители ШМО
3	Самообразовательная работа	В течение года	Руководители ШМО
4	Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители ШМО
5	Участие в профессиональных конкурсах.	В течение года	Руководители ШМО

### 6.2 Аттестация педагогических работников

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР
2	Список аттестуемых педагогов в учебном году. Обновление базы данных	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР
3	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами	В течение года	Зам. директора по УВР
4	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР
5	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь-январь	Аттестующиеся педагоги
6	Посещение уроков аттестующихся педагогов	В течении года	Зам. директора по УВР

### 6.3. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Консультации молодых специалистов, методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	администрация, руководители ШМО
2	Портфолио в профессиональной деятельности учителя: Портфолио как образовательная технология ;виды портфолио, возможности портфолио для профессионального развития	октябрь	Зам. директора по УВР
3	Организовать посещение уроков молодых специалистов с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по УВР
4	Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по УВР
5	Проведение открытых уроков молодых специалистов	март-апрель	Зам. директора по УВР
6	Методическая помощь педагогам по ведению проектно-исследовательской с обучающимися	В течение года	Зам. директора по УВР

### 7. План работы с одаренными детьми

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Актуализация школьного банка данных об одаренных детях	В течение года	администрация
2	Организация специальной подготовки детей к участию в олимпиадах и конкурсных мероприятиях	в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
3	Организация своевременной информированности участников образовательных отношений о проводимых конкурсных мероприятиях различной направленности, используя все возможные ресурсы (сайт ОО, стенды, ВКонтакте)	в течение года	ответственный за работу с сайтом
4	Создать условия для оказания помощи педагогическими работниками детям в написании проектных работ для участия в научно-технических, гражданско-патриотических и других конкурсах	в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
5	Разработать диагностический инструментарий для выявления способностей и талантов у воспитанников и обучающихся и провести диагностику.	сентябрь, май	Зам. директора по УВР, кл. руководители
6	Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады	сентябрь, октябрь	Зам. директора по УВР
7	Участие в районном туре Всероссийской олимпиады	Ноябрь	Зам. директора по УВР
8	Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады	Январь	Зам. директора по УВР
9	Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам: -русский язык – «Русский медвежонок»;	В течении года	Руководители ШМО

	-математика –«Кенгуру- математика для всех»		
10	Участие в городских, региональных, всероссийских конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение года	Зам. директора по УВР
11	Участие в творческих конкурсах	В течение года	Зам. директора по ВР
12	Участие в спортивных соревнованиях	В течение года	Зам. директора по УВР
13	Участие в конкурсах и олимпиадах, проводимых на сайтах: «Сириус», «Большая перемена» и др.	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя - предметники
14	Регулярно обновлять банк данных об одаренных детях	В течение года	Зам. директора по УВР
15	Провести конкурс методических разработок по работе с одаренными детьми	ноябрь	Зам. директора по УВР
16	Планы индивидуальной работы с одаренными детьми	август	Зам. директора по УВР, учителя - предметники

### 8. План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	
1.1	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2023-2024 учебный год.	сентябрь	Зам. директора по УВР
1.2	Выявление детей из неблагополучных семей	В течение года	Зам директора по ВР
1.3	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	еженедельно	Классные руководители, Зам директора по ВР
1.4	Контроль за объемом домашних заданий по всепредметам с целью предупреждения утомляемости учащихся	В течение года	Руководители ШМО
1.5	Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами	В течение года	классные руководители, зам директора по ВР
1.6	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в обучении	постоянно	Учителя, классные руководители
1.7	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	Руководители ШМО
1.8	Контроль преподавания отдельных предметов с целью выявления причин перегрузки учащихся, низкой успеваемости и выработка рекомендаций по коррекции работы	В течение года	Зам. директора по УВР
1.9	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителями по подготовке к ГИА -9	Октябрь-апрель	Руководители ШМО

1.10	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА-9	В течение года	Руководители ШМО
1.11	Отчет учителей-предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	Раз в четверть	Зам. директора по УВР, учителя предметники
1.12	Организация встреч родителей с учителями-предметниками в рамках проведения дня открытых дверей	В течение года	Классные руководители, учителя

### 9. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	
1	Обучение членов трудового коллектива, принимаемых на работу, по разделу охраны труда	В течение года	Ответственный за ОТ, ТБ
2	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности	август	Кл. Руководители отв. за кабинет
3	Состояние охраны труда и техники безопасности	сентябрь	Ответственный за ОТ, ТБ
4	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, ЧС и угрозе террористических актов	сентябрь	
5	Разработка плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2020-2021 учебный год	сентябрь	Ответственный за ПБ
6	Проведение инструктажа работников школы по пожарной безопасности	сентябрь	Ответственный за ПБ
7	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации при возникновении пожара	По графику	Директор, ответственный за ПБ
8	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале	сентябрь	Учителя-предметники
9	Разработка плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2022-2023 учебный год	Август-сентябрь	ответственный
10	Организация пропускного режима с регистрацией в журнале в соответствии с Положением школы об организации пропускного режима	В течение года	Директор



## **Дорожная карта по сопровождению адаптационного периода обучающихся 1 класса на 2023-2024 учебный год**

Цель адаптационного периода - обеспечить плавный переход детей от игровой к учебной деятельности, выработать вместе с детьми основные правила и нормы школьной жизни; выравнивание стартовых возможностей проживания критического возраста ( 6 – 7 лет) без серьёзных стрессов, негативных работа с родителями по обеспечению эффективности адаптационного периода к школьной образовательной среде (в чем заключается их помощь).

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Формирование списочного состава	Апрель-август	Зам. директора по УВР
2	Проведение родительского собрания	сентябрь	Кл. руководитель
3	Диагностика уровня адаптации первоклассников.	октябрь	Руководитель ШМО
4	Анкетирование родителей с целью выявления проблем в адаптации к школе	2 четверть	Зам директора по ВР
5	Диагностика сформированности УУД обучающихся 1 классов в рамках классно-обобщающего контроля	апрель	Зам. директора по УВР
6	Изучение динамики успешности обучения обучающихся 1 классов	май	Зам. директора по УВР

## **Дорожная карта по сопровождению адаптационного периода обучающихся 5-х классов на 2023-2024 уч. год**

Цель: предупреждение и преодоление трудностей в обучении учащихся 5 классов, сохранение здоровья и эмоционального благополучия ребенка при переходе из 4 в 5 класс.

Обеспечить обучающимся, перешедшим из начальной школы в 5 класс эмоциональный комфорт в новых условиях обучения. Развитие умений учиться.

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Ознакомление учителей со списочным составом обучающихся 5 класса	сентябрь	Кл. руководитель
2	Оценка знаний и умений обучающихся 5 класса по русскому языку, математике, с целью определения степени устойчивости знаний, умений, навыков	сентябрь	Зам. директора по УВР Руководитель ШМО
3	Вовлечение пятиклассников во внеурочную деятельность.	сентябрь	Учителя ВУД, классный руководитель
4	Посещение уроков с целью изучения межличностных отношений	В течение 1 четверти	Зам директора по ВР
5	Посещение уроков с целью ознакомления с особенностями классного коллектива, организацией учебной деятельности обучающихся	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР
6	Проверка регулярности выставления оценок в электронный журнал, ознакомление с культурой ведения обучающимися тетрадей, дневников	октябрь	Зам. директора по УВР
7	Изучение организации домашней работы. Выявление и предотвращение перегрузки обучающихся домашним заданием.	октябрь	Зам. директора по УВР

**Дорожная карта  
мероприятий МКОУ «Затеченская основная общеобразовательная школа» по  
обеспечению перехода на обновленные ФГОС НОО, ФГОС ООО на 2022–2027 годы**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Результат
<b>1. Организационное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>			
1	Создание рабочей группы по обеспечению перехода на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО	<i>Август 2022 года</i>	Приказ о создании рабочих групп по обеспечению перехода на ФГОС НОО и ФГОС ООО Рабочая группа по обеспечению перехода на ФГОС НОО. Рабочая группа по обеспечению перехода на ФГОС ООО
2	Проведение общешкольного родительского собрания, посвященного постепенному переходу на новые ФГОС НОО и ООО за период 2022–2027 годов	<i>Август 2022 года, август 2023 года</i>	Протокол общешкольного родительского собрания, посвященного постепенному переходу на новые ФГОС НОО и ООО за период 2022–2027 годов
3	Проведение классного родительского собрания в 1 классе, посвященного обучению по новым ФГОС НОО	<i>Май, ежегодно с 2022 года</i>	Протокол классного родительского собрания в 1 классе, посвященного обучению по новым ФГОС НОО
4	Проведение классного родительского собрания в 5 классе, посвященного переходу на новые ФГОС ООО	<i>Май, ежегодно, 2022–2024 годы</i>	Протокол классного родительского собрания в 5 классе, посвященного переходу на новые ФГОС ООО
5	Проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов образовательной организации и родителей обучающихся	<i>Ежегодно, в течение учебного года в соответствии с графиком</i>	Аналитические отчеты замдиректора по УВР и ВР о проведенных просветительских мероприятиях Пакет информационно-методических материалов Разделы на сайте ОО
6	Анализ имеющихся в образовательной организации условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	<i>Октябрь 2022 года</i>	Аналитическая справка об оценке условий образовательной организации с учетом требований новых ФГОС НОО и ООО
7	Анализ соответствия материально-технической базы образовательной организации для реализации ООП НОО и ООО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда	<i>Ноябрь 2022 – июнь 2023 года</i>	Аналитическая справка об оценке материально-технической базы реализации ООП НОО и ООО, приведение ее в соответствие с требованиями новых ФГОС НОО и ООО
8	Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебных планов для реализации новых	<i>Ежегодно до 1 сентября 2022–2027 годов</i>	Наличие утвержденного и обоснованного списка учебников для реализации

	ФГОС НОО и ООО в соответствии с Федеральным перечнем учебников		новых ФГОС НОО и ООО. Формирование ежегодной заявки на обеспечение образовательной организации учебниками в соответствии с Федеральным перечнем учебников
9	Разработка и реализация системы мониторинга образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО	<i>Октябрь 2022 – март 2023 года</i>	Аналитическая справка замдиректора по УВР. Аналитическая справка замдиректора по ВР

## **2. Нормативное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО**

13	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих переход на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО	<i>В течение всего периода</i>	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих реализацию ФГОС НОО и ФГОС ООО
14	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФГОС ООО	<i>В течение всего периода</i>	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФГОС ООО
15	Внесение изменений в программу развития образовательной организации	<i>Сентябрь 2022 года</i>	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации
16	Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)	<i>До 01.09.2022</i>	Устав образовательной организации
17	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС НОО и ФГОС ООО	<i>Сентябрь 2022 – январь 2023 года</i>	Приказы, локальные акты, регламентирующие переход на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО
18	Приведение в соответствие с требованиями новых ФГОС НОО и ООО должностных инструкций работников образовательной организации	<i>До 01.09.2022</i>	Должностные инструкции
19	Разработка на основе примерной основной образовательной программы НОО основной образовательной программы НОО образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, в	<i>До 01.05.2022</i>	Протоколы заседаний рабочей группы по разработке основной образовательной программы НОО. Основная образовательная программа НОО, в том числе рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы,

	соответствии с требованиями новых ФГОС НОО		программа формирования УУД
20	Разработка на основе примерной основной образовательной программы ООО основной образовательной программы ООО образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, программы коррекционной работы, в соответствии с требованиями новых ФГОС ООО	<i>До 01.05.2022</i>	Протоколы заседаний рабочей группы по разработке основной образовательной программы ООО. Основная образовательная программа ООО, в том числе рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, программа формирования УУД, программа коррекционной работы
21	Утверждение основных образовательных программ НОО и ООО, в том числе рабочей программы воспитания, календарных планов воспитательной работы, программ формирования УУД, программы коррекционной работы ООО, на заседании педагогического совета	<i>До 01.09.2022</i>	Протокол заседания ПС. Приказ об утверждении образовательных программ НОО и ООО, в т.ч. рабочей программы воспитания, календарных планов воспитательной работы, программ формирования УУД, программы коррекционной работы ООО
22	Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для 1 и 5 классов по новым ФГОС НОО и ООО на 2022/23 учебный год	<i>До 30 мая 2022 года</i>	Учебный план НОО. Учебный план ООО. План внеурочной деятельности НОО. План внеурочной деятельности ООО
23	Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для 1–2-х и 5–6-х классов по новым ФГОС НОО и ООО на 2023/24 учебный год	<i>До 30 мая 2023 года</i>	Учебный план НОО. Учебный план ООО. План внеурочной деятельности НОО. План внеурочной деятельности ООО
24	Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для 1–3-х и 5–7-х классов по новым ФГОС НОО и ООО на 2024/25 учебный год	<i>До 30 мая 2024 года</i>	Учебный план НОО. Учебный план ООО. План внеурочной деятельности НОО. План внеурочной деятельности ООО
25	Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для 1–4-х и 5–8-х классов по новым ФГОС НОО и ООО на 2025/26 учебный год	<i>До 30 мая 2025 года</i>	Учебный план НОО. Учебный план ООО. План внеурочной деятельности НОО. План внеурочной деятельности ООО
26	Разработка учебного плана, плана внеурочной деятельности для 5–9-х классов по новому ФГОС ООО на 2026/27 учебный год	<i>До 30 мая 2026 года</i>	Учебный план ООО. План внеурочной деятельности ООО
27	Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной	<i>До 31 августа 2022 года</i>	Рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и

	деятельности) и учебным модулям учебного плана для 1 и 5 классов на 2022/23 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО		учебным модулям учебного плана для 1 и 5 классов
28	Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 2 и 6 классов на 2023/24 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	<i>До 31 августа 2023 года</i>	Рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 2 и 6 классов
29	Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 3 и 7 классов на 2024/25 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	<i>До 31 августа 2024 года</i>	Рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 3 и 7 классов
30	Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 4 и 8 классов на 2025/26 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	<i>До 31 августа 2025 года</i>	Рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 4 и 8 классов
31	Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 9 класса на 2026/27 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	<i>До 31 августа 2026 года</i>	Рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 9 класса
32	Утверждение списка УМК для уровней НОО и ООО	<i>Ежегодно</i>	Приказ об утверждении списка УМК для уровней НОО и ООО с приложением данного списка
33	Утверждение модели договора между образовательной организацией и родителями	До 1 сентября 2022 года	Приказ об утверждении модели договора между образовательной организацией и родителями. Договор между ОО и родителями
34	Внесение изменений в «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» в части введения	<i>До 1 сентября 2022 года</i>	Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Протокол педсовета об

	комплексного подхода к оценке результатов образования: предметных, метапредметных, личностных в соответствии с новыми ФГОС НОО и ООО		утверждении 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 новыми ФГОС НОО и ООО. Приказ об утверждении 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 новыми ФГОС НОО и ООО
<b>3. Методическое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>			
35	Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	<i>До 1 сентября 2022 года</i>	План методической работы. Приказ об утверждении плана методической работы
36	Изучение нормативных документов по переходу на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО педагогическим коллективом	<i>В течение учебного года в соответствии с планами ШМО, ежегодно с 2022 по 2026 годы</i>	Планы работы ШМО. Протоколы заседаний ШМО
37	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО	<i>В течение всего периода с 2022 по 2027 годы</i>	План работы методического совета образовательной организации. Планы работы ШМО. Аналитическая справка замдиректора по УВР
38	Организация работы по психолого-педагогическому сопровождению постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	<i>В течение всего периода с 2022 по 2027 годы</i>	Аналитическая справка замдиректора по УВР
39	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО	<i>В течение всего периода с 2022 по 2027 годы</i>	Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО
40	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО	<i>В течение всего периода с 2022 по 2027 годы</i>	Пакет методических материалов по теме реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО

41	Формирование плана ВШК в условиях постепенного перехода на новые ФГОС НОО и ООО и реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО	<i>До 1 сентября ежегодно с 2022 по 2026 годы</i>	План ВШК на учебный год. Аналитические справки по итогам ВШК
42	Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях постепенного перехода на новые ФГОС НОО и ООО и реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО	<i>До 1 сентября ежегодно с 2022 по 2026 годы</i>	План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитические справки по результатам ВСОКО
<b>4. Кадровое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым</b>			
43	Анализ кадрового обеспечения постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	<i>Декабрь 2022 года</i>	Сайт образовательной организации Пакет информационно-методических материалов
44	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	<i>Январь 2022 года, ежегодно в период с 2022 по 2027 годы</i>	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации
45	Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к постепенному переходу на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО: разработка и реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО и ООО	<i>Ежегодно в течение всего периода с 2022 по 2027 годы</i>	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации. Аналитические справки заместителей директора по УВР, ВР, педагога-психолога
46	Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год	<i>До 25 августа ежегодно в период с 2022 по 2026 гг</i>	Комплектование
47	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	<i>В течение всего периода с 2022 по 2027 годы</i>	Сайт образовательной организации Пакет информационно-методических материалов
48	Информирование родительской общественности о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	<i>Ежеквартально в течение всего периода с 2022 по 2027 годы</i>	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации
49	Изучение и формирование мнения родителей о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО, представление результатов	<i>Ежеквартально в течение всего периода с 2022 по 2027 годы</i>	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации. Аналитические справки заместителей директора по УВР, ВР

50	Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом, материально-техническом и финансовом обеспечении постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	<i>Ежеквартально в течение всего периода с 2022 по 2027 годы</i>	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации
<b>6. Материально-техническое обеспечение постепенного перехода на обучение</b>			
51	Формирование МТБ	<i>весь период</i>	завхоз
<b>7. Финансово-экономическое обеспечение постепенного перехода на обучение</b>			
51	Финансирование МТБ	<i>весь период</i>	гл. бухгалтер