Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

Даниловская средняя школа им. А.С. Макаренко

ПРИКАЗ

01 апреля 2022 года № 123

**О подготовке к введению ФГОС**

**НОО и ФГОС ООО нового поколения с 1 сентября 2022 года**

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказа Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», в целях создания организационно-управленческих, материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых, финансовых и информационных условий введения новых федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать подготовительную работу для обеспечения постепенного перехода на обновлённые ФГОС НОО и ФГОС ООО в следующие сроки:

- с 01.09.2022 - 1-е и 5-е классы;

- с 01.09.2023 - 2-е и 6-е классы;

- с 01.09.2024 - 3-и и 7-е классы;

- с 01.09.2025 - 4-е и 8-е классы; - с 01.09.2026 - 9-е классы.

2. Утвердить состав рабочей группы по обеспечению перехода на обновленные ФГОС НОО и ФГОС ООО:

***Руководитель рабочей группы:***

Тянтова О.М. - старший методист, ответственный за УВР .

***Члены группы:***

Мордвинцева Е.В.-старший методист, ответственный за ВР;

Гончарова И.В. – учитель русского языка и литературы, куратор начальных классов;

Иваненко А.Е- учитель географии;

Любецкая Н.В.- учитель химии;

Лукова Н.А.- учитель математики;

Семернина И.П.- учитель иностранного языка;

Романова И.В- учитель русского языка и литературы;

Шелихова Н.Е.- учитель ИЗО;

Романенко А.А.-учитель начальных классов, социальный педагог;

Буянова Е.С,- учитель начальных классов, психолог.

3. Утвердить положение о рабочей группе (приложение 1).

4.Утвердить план мероприятий (дорожную карту) по подготовке к введению

нового ФГОС НОО и ФГОС ООО (приложение 2).

5. Рабочей группе обеспечить организационные, нормативно-правовые, учебно-методические, кадровые и информационные условия постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО:

* разработку плана (дорожной карты) введения новых ФГОС НОО и ФГОС ООО;
* анализ имеющихся в образовательной организации условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО;
* изучение в педагогическом коллективе нормативных документов по переходу на новые ФГОС;
* внесение изменений в программу развития образовательной организации;
* разработку на основе примерных основных образовательных программ соответствующего уровня образования основной образовательной программы образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, программы коррекционной работы, в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО;
* разработку учебных планов, планов внеурочной деятельности для 1-х и 5-х классов по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО на 2022/2023 учебный год;
* разработку рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) для 1-х и 5-х классов на 2022/2023 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО;
* разработку приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС НОО и ФГОС ООО;
* приведение в соответствие с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО должностных инструкций работников образовательной организации;
* внесение изменений в «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»;
* разработку контрольно-измерительных материалов по учебным предметам в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО;
* разработку плана методической работы, обеспечивающей сопровождение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО;
* формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС;

- размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО;

- информирование родительской общественности о постепенном переходе на обучение по новым стандартам;

- проведение классных родительских собраний в 1-х и 5-х классах по вопросам обучения по новым ФГОС;

- проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов и родителей.

Директор школы: Пестров А.А.

С приказом ознакомлены:

|  |  |
| --- | --- |
| Тянтова О.М | Шелихова Н.Е |
| Иваненко А.Е. | Романенко А.А. |
| Мордвинцева Е.В. | Буянова Е.С. |
| Любецкая Н.В. | Лукова Н.А. |
| Романова И.В. | Семернина И.П. |

Приложение № 1

к приказу № 123 от 01.04.2022 г.

**Положение о рабочей группе по введению и реализации ФГОС начального и основного общего образования нового поколения**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении и реализации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования и основного общего образования, утвержденными приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287 (далее - ФГОС НОО и ООО).
   2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
   3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФГОС НОО и ООО, а также обеспечения взаимодействия между отделом образования, опеки и попечительства Администрации Даниловского муниципального района, образовательными организациями, общественными объединениями.
2. ***Цели и задачи рабочей группы***
   1. Основная цель - обеспечить системный подход к введению ФГОС на уровнях начального и основного общего образования.
   2. Основными задачами рабочей группы являются:

* создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность образовательных организаций по введению ФГОС НОО и ООО;
* определение условий для реализации ООП НОО и ООО;
* анализ и удовлетворение потребностей ОО в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;
* контроль за разработкой основных образовательных программ НОО и ООО;
* мониторинг качества обучения по ФГОС НОО и ООО посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности образовательных организаций;
* обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФГОС НОО и ООО.
* создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения ФГОС НОО и ООО.

1. ***Функции рабочей группы***
   1. Информационная:
   * формирование банка информации по направлениям введения ФГОС (нормативно-правовое, кадровое, методическое, материально-техническое, финансово-экономическое);
   * контроль за своевременным размещением информации по введению ФГОС НОО и ООО на сайтах образовательных организаций;
   * разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФГОС НОО и ООО;
   * информирование разных категорий участников образовательных отношений о содержании и особенностях новых ФГОС, структуры основных образовательных программ начального и основного общего образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения.
   1. Координационная:
   * координация деятельности образовательных организаций по разработке и внедрению основным образовательных программ в соответствии с новыми ФГОС НОО и ООО;
   * формирование новых подходов к системе оценки качества образования по основным направлениям деятельности;
   * определение механизма разработки и реализации образовательных программ начального и основного общего образования.
   1. Экспертно-аналитическая:
   * мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОС НОО и ООО
   * отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения образовательных программ начального и основного общего образования;
   * рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения ФГОС.
2. ***Организация деятельности рабочей группы***
   1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.
   2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с планом мероприятий (дорожной картой) по подготовке к введению нового ФГОС НОО и ФГОС ООО.
   3. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в четверть. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
   4. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет руководитель рабочей группы
   5. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы либо по его поручению заместитель руководителя рабочей группы. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
   6. Заседания рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы. Протоколы подписывают руководитель и секретарь рабочей группы.
   7. Рабочая группа взаимодействует образовательными организациями и по мере необходимости может приглашать представителей ОО на свои заседания.
   8. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.
3. ***Права и ответственность рабочей группы.***
   1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач в пределах своей компетенции имеет право:

* запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
* направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС НОО и ООО, проводимых департаментом образования, ИРО, общественными объединениями, научными и другими организациями;
* привлекать в установленном порядке для осуществления информационно- аналитических и экспертных работ представителей образовательных организаций.

5.2. Рабочая группа несет ответственность:

* + за выполнение плана (дорожной картой) по подготовке к введению нового ФГОС НОО и ФГОС ООО в установленные сроки;
  + за качество информационной и научно-методической поддержки образовательных организаций при введении и реализации ФГОС НОО и ООО;
  + за мониторинг деятельности по соблюдению ОО соответствия разрабатываемых основных образовательных программ начального общего и основного общего образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и иных нормативных правовых актов в области общего образования.

5. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и утверждаются приказом.

Приложение № 2

к приказу № 123 от 01.04.2022 г.

**План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к введению нового ФГОС НОО и ФГОС ООО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки реализации** | **Ожидаемые результаты** | **Ответственные** |
| **1. Организационное и нормативное обеспечение перехода на новый ФГОС НОО и ООО** | | | | |
| 1.1. | Создание рабочей группы, ответственной за реализацию ФГОС 2022 в ОУ | Апрель 2022 г | Приказ по созданию рабочей группы, Положение о рабочей группе | Директор |
| 1.2 | Разработка и утверждение (дорожной карты) перехода на новый ФГОС НОО и ООО. | Апрель 2022 | Приказы об утверждении плана- мероприятий (дорожной карты) перехода на новый ФГОС НОО и ООО | Директор |
| 1.3. | Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФГОС НОО и ООО | В течение всего периода | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФГОС НОО и  ООО | Рабочая группа |
| 1.4. | Формирование банка данных нормативно- правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих переход на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО | В течение всего периода | Банк данных нормативно-правовых  документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих реализацию ФГОС НОО и ФГОС ООО | Рабочая группа |
| 1.5. | Проведение родительских собраний в классах начальной и основной школы, посвященных постепенному переходу на новые ФГОС НОО и ООО за период 2022-2027 годов | До конца 2021- 22 уч.года и  ежегодно до 2027 г | Протоколы общешкольных родительских собраний, посвященных постепенному переходу на новые ФГОС НОО и ООО | Классные руководители, ответственный за УВР. |
| 1.6. | Проведение классных родительских собраний в 1-х и 5-х классах, посвященных обучению по новым ФГОС НОО и ООО с 1 сентября 2022 года | Май- июль 2022 г | Протоколы классных родительских  собраний в 1-х и 5-х классах, посвященных обучению по новым ФГОС НОО и ООО | Классные руководители, ответственный за УВР. |
| 1.7. | Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность ОО в связи с  подготовкой к введению ФГОС НОО и ООО. | До 1 сентября 2022 г и далее по мере необходимости | Разработка новых Положений, принятие приказов, иных документов. | Директор |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.8. | Рассмотрение вопросов подготовки и введения ФГОС ООО на педагогическом совете, МО учителей начальных классов и основной школы (на уровне района и внутришкольных). | Апрель 2022 г и далее регулярно | Информирование педагогических работников по вопросам введения ФГОС НОО и ООО | Директор  Ответственный за УВР  Руководители МО  Куратор начальных классов |
| 1.9. | Анализ имеющихся в школе условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО. | До 1 сентября  2022 г | Аналитическая справка об оценке условий образовательной организации с учетом требований новых ФГОС НОО и ООО | Рабочая группа |
| 1.10. | Разработка на основе примерной ООО основной образовательной программы НОО и 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, учебных планов | До июля 2022 г | Протоколы заседаний рабочей группы по разработке основной образовательной программы.  Разработанная и утвержденная ООП НОО и ООО, в том числе рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, программа  формирования УУД, программа коррекционной работы, учебных планов | Рабочая группа |
| 1.11. | 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 | Ежегодно | Аналитическая справка ответственного за УВР.  Аналитическая справка ответственного за ВР | Рабочая группа |
| 1.12. | 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 новыми ФГОС НОО и ООО | По мере необходимости | Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Протокол педсовета об утверждении изменений. | Директор  Ответственный  за УВР |
| 1.13. | 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 | Сентябрь, ежегодно с 2022  по 2027 г | План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитические справки по результатам ВСОКО | Ответственный по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.14. | Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных | По мере необходимости | Модели сетевого взаимодействия  Договоры о сетевом взаимодействии. | Рабочая группа |
| **2. Методическое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | | |
| 2.1. | Проведение инструктивно-методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам введения ФГОС для учителей начальной и основной  школы, участие в вебинарах. | В течение всего периода  внедрения ФГОС | Разрешение вопросов, возникающих в ходе внедрения ФГОСНОО и ООО. | Ответственный за методическую работу |
| 2.2. | Разработка рабочих программ по предметам учебного плана, в том числе курсов внеурочной  деятельности. | Ежегодно до 2027 г до 1 сентября | Утверждение рабочих программ по предметам учебного плана, в том числе курсов внеурочной деятельности | Ответственный за методическую работу  Учителя- предметники |
| 2.3. | Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | Ежегодно до 2027 г до 1 сентября | План методической работы.  Приказ об утверждении плана методической работы. | Ответственный за методическую работу |
| 2.4. | Корректировка плана методических семинаров повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы перехода на ФГОС НОО и  ООО | Ежегодно с 2022  по 2027 г | План методических семинаров повышения квалификации педагогических работников образовательной организации | Ответственный за методическую работу |
| 2.5. | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП  НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО | В течение всего периода с 2021  по 2027 г | Наличие специальной страницы на сайте методического центра | Ответственный за методическую работу |
| 2.6. | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО | В течение всего периода с 2022  по 2027 г | Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО | Ответственный за методическую работу |
| 2.7. | Обеспечение участия педагогов в мероприятиях муниципального, регионального уровня по  сопровождению внедрения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО | Постоянно | Повышение квалификации учителей по вопросам реализации ООП НОО и ООП ООО. | Ответственный за методическую работу |
| **3. Кадровое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | | |
| 3.1. | Приведение в соответствие с требованиями новых  ФГОС НОО и ООО должностных инструкций | До 1 сентября  2022 г | Должностные инструкции | Директор |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | работников образовательной организации |  |  |  |
| 3.2. | Обеспечение психолого-педагогического Сопровождения участников образовательных отношений; вариативность форм психолого- педагогического сопровождения (профилактика, диагностика, консультирование, коррекционная работа, развивающая работа, просвещение). | В течение всего периода с 2021  по 2027 г | Планы специалистов сопровождения | Психолог, социальный педагог |
| 3.3. | Обеспечение поэтапного повышения квалификации всех учителей начальной и основной  школы и членов администрации по вопросам новых ФГОС. | В течение всего периода с 2021  по 2027 г | Подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС НОО и ООО | Ответственный за методическую работу |
| 3.4. | Координация взаимодействия учреждений общего, профессионального и дополнительного образования детей, обеспечивающая организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений обучающихся. | В течение всего периода с 2021  по 2027 г | Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений обучающихся. | Ответственный по ВР |
| **4. Материально-техническое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | | |
| 4.1. | Анализ соответствия материально-технической базы образовательной организации для реализации ООП НОО и ООО действующим санитарным и  противопожарным нормам, нормам охраны труда |  | Аналитическая справка об оценке условий образовательной организации с учетом требований новых ФГОС НОО и ООО | Ответственный за КБ |
| 4.2. | Комплектование библиотек УМК по всем предметам учебных планов для реализации новых ФГОС НОО и ООО в соответствии с Федеральным перечнем учебников | Ежегодно до 1  сентября 2022-  2027 г | Наличие утвержденного и обоснованного списка учебников для реализации новых ФГОС НОО и ООО.  Формирование ежегодной заявки на обеспечение образовательной организации  учебниками в соответствии с Федеральным перечнем учебников | Директор  Библиотекарь  Ответственный за УВР |
| 4.3. | Обеспечение кабинетов комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций, соответствующих требованием новых ФГОС. Использование оборудования, полученного ОО в рамках реализации проекта  «Точки роста» | Регулярно | Укомплектованность кабинетов необходимыми пособиями, комплектами специального лабораторного оборудования, обеспечивающими проведение лабораторных работ и опытно экспериментальной деятельности. | Директор  Ответственный за КБ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Информационное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | | | | | | |
| 5.1. | Проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов образовательной организации и родителей обучающихся по вопросам введения  новых ФГОС | | | Постоянно | Пакет информационно-методических материалов  Разделы на сайте школы | | | Ответственный за УВР, технический специалист |
| 5.2. | Обеспечение возможности использования участниками образовательного процесса ресурсов и сервисов цифровой образовательной  среды. | | | Постоянно | Использование ЭОР и ЦОС при реализации ООП НОО и ООО. | | | Ответственный за УВР, технический специалист |
| 5.3 | Обеспечение доступа к информационным ресурсам посредством сети Интернет | | | постоянно | Размещенные на сайте гимназии информации по новым ФГОС | | | Ответственный за УВР, технический специалист |
| 5.4. | Обеспечение возможности реализации программ начального общего и основного общего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. | | | При необходимости | Наличие авторизированного доступа к совокупности информационных и электронных образовательных ресурсов, информационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме  независимо от их мест нахождения. | | | Ответственный за УВР, технический специалист |
| 5.5. | Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах внедрения обновленных ФГОС НОО  и ФГОС ООО. | | | Ежегодно | Включение в самоанализ раздела, отражающего ход введения обновленных  ФГОС НОО и ФГОС ООО. | | | Ответственный за УВР, технический специалист |
|  | **6. Финансовое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | | | | | |
| 6.1. | Обеспечение реализации программ начального общего и основного общего образования в соответствии с нормативами финансирования муниципальных услуг с учетом требований ФГОС. | | | Ежегодно | Соблюдение в полном объеме государственных гарантий по получению гражданами общедоступного и бесплатного основного общего образования;  возможность реализации всех требований и условий, предусмотренных ФГОС. | | | Директор |
| 6.2. | Определение объема расходов, необходимых для реализации ООП и достижения планируемых результатов | | | Ежегодно | Формирование , плана финансово- хозяйственной деятельности на 2022 последующие годы | г | и | Директор |
| 6.3. | Корректировка | локальных | актов, | Ежегодно | Формирование нормативной правовой базы, | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | регламентирующих установление заработной платы работников образовательной организации, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров  премирования |  | регламентирующей вопросы оплаты труда в условиях внедрения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО | Директор |
| 6.4. | Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками | По мере необходимости | Доп. соглашения | Директор |