ДОРОЖНАЯ КАРТА

**ПО ВВЕДЕНИЮ ФГОС ООО в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 105 Выборгского района Санкт-Петербурга**

**на 2014-2020 годах**

**Цель:** обеспечение качественной реализации федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования

Задачи:

1. Произвести корректировку и дополнение нормативной базы, обеспечивающей введение ФГОС ООО;
2. Внести изменения в Основную образовательную программу основного общего образования (ООП ООО) в соответствие с требованиями ФГОС ООО;
3. Обеспечить 100%-ое обеспечение учащихся учебниками, рекомендованными для классов, реализующих ФГОС ООО;
4. Организация своевременной курсовой подготовки по вопросам введения ФГОС ООО педагогических работников, планирующих учебную нагрузку в классах, реализующих ФГОС ООО; методическое сопровождение педагогов, участвующих во внедрении ФГОС ООО;
5. Реализация информационного обеспечения введения ФГОС ООО.

Таблица итогов проблемно-ориентированного анализа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Показатели соответствия требованиям ФГОС ООО** | **Имеются и соответствуют** | **Имеются, но требуют корректи-**  **ровки** | **Отсутствуют и требуют разработки и**  **введения** |
| Наличие | - приказ о создании в организации рабочей группы по введению ФГОС | + |  |  |
| нормативной | ООО |  |
| базы, | - приказ об утверждении ООП, разработанной в соответствие с ФГОС | + |  |  |
| обеспечивающей внедрение ФГОС ООО |
| -приказ о проведении внутришкольного контроля введения и реализации  ФГОС ООО, об утверждении плана внутришкольного контроля |  | + |  |
| - наличие должностных инструкций работников ОО и форм трудовых |  | + |  |
|  | договоров, дополнительных соглашений к ним с учетом требований |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ФГОС ООО и Единого квалификационного справочника должностей  руководителей, специалистов, служащих |  |  |  |
| -приказ, утверждающий план методической работы, обеспечивающей  сопровождение введения ФГОС ООО |  | + |  |
| - наличие договоров о взаимодействии с организациями – сетевыми  партнерами по реализации внеурочной деятельности | + | ежегодно |  |
| Наличие ООП образовательной организации в соответствие с требованиями ФГОС ООО | -проведение анкетирования по изучению образовательных потребностей, интересов обучающихся, запросов родителей, предложений  педагогических работников по использованию часов части учебного плана и плана внеурочной деятельности, формируемой участниками образовательных отношений | + | ежегодно |  |
| - целевой раздел (пояснительная записка, планируемые результаты  освоения обучающимися ООП) |  | + |  |
| - содержательный раздел (программы формирования и развития УУД в рамках учебно – воспитательного процесса организации; программы всех учебных предметов, курсов и т.д., входящих в структуру учебного плана в соответствии с требованиями ФГОС ООО; программа  воспитания и социализации обучающихся на ступени ООО; программа коррекционной работы) |  | + |  |
| - организационный раздел (учебный план; календарный учебный график;  план внеурочной деятельности) | + | ежегодно |  |
| Система условий реализации ООП в соответствии с требованиями ФГОС ООО (описание кадровых, психолого – педагогических,  финансовых, материально – технических, информационно – методических условий; обоснование необходимых изменений в имеющихся условиях; механизмы достижения целевых ориентиров в системе условий; сетевой график по формированию необходимой системы условий; контроль состояния системы условий) |  | + |  |
| Наличие учебников и  учебных пособий для внедрения ФГОС ООО | Обеспеченность обучающихся учебниками в соответствии с ФГОС ООО  равна 100% | + | по мере  необходимости |  |
| Наличие интерактивного электронного контента по всем учебным предметам |  | + |  |
| Наличие  кадровых условий внедрения ФГОС ООО | Охват курсовой подготовкой по вопросам введения ФГОС ООО  педагогических работников | 24 чел | 75% | 8 чел |
| Подбор кадров:  - педагоги, реализующие внеурочную деятельность | + | + |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Материально – техническое обеспечение внедрения ФГОС ООО | АРМ учителя с организованной средой сетевого взаимодействия, в том числе через сеть Интернет:   * ноутбук или компьютер; * мультимедийный проектор; * принтер или МФУ; | + | + |  |
| Мобильный компьютерный класс | + |  |  |
| Рабочее место по обработке фото и видео материалов |  | + |  |
| Рабочее место по записи, обработке и трансляции звука |  | + |  |
| Медиацентр, библиотека |  | + |  |
| Наличие оборудования для занятия иностранными языками |  | + |  |
| Наличие условий для проведения массовых мероприятий, собраний,  представлений |  | + |  |
| Наличие условий для систематических занятий спортом | + |  |  |
| Наличие условий для выпуска школьных печатных изданий |  | + |  |
| Наличие условий для занятий по изучению ПДД с использованием игр,  оборудования, компьютерных технологий |  | + |  |
| Наличие условий для художественного творчества |  | + |  |
| Наличие условий для организации горячего питания обучающихся | + |  |  |
| Наличие условий для оказания медицинской помощи и проведения  профилактических мероприятий | + |  |  |
| Наличие условий для реализации направлений внеурочной деятельности | + |  |  |
|  | Наличие элементов доступной среды для обучения детей – инвалидов и  детей с ОВЗ |  | + |  |
| Наличие доступа организации к электронным образовательным ресурсам | + |  |  |
| Информационное обеспечение  внедрения ФГОС ООО | Информирование участников образовательных отношений и общественности о введении ФГОС ООО посредством:   * проведения педагогических советов; * проведения родительских собраний и конференций;   - размещения материалов на официальном сайте организации;  - проведения заседаний органов государственно – общественного управления. |  | +  +  +  + |  |

**План-график мероприятий**

**по обеспечению введения Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования на 2015-2020г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направления мероприятий** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| Наличие нормативной базы, обеспечивающей внедрение ФГОС ООО | Обеспечить соответствие нормативной базы гимназии требованиям ФГОС основного общего образования (режим занятий, материально-техническое обеспечение, условия организации образовательного процесса). | В течение всего периода | Администрация |
| Формирование базы локальных актов по введению ФГОС | До 01.05.2015 года | Администрация |
| Обновление, редактирование, пролонгация локальных актов гимназии | Ежегодно в течение периода, не позднее 01  сентября текущего учебного года. | Администрация |
| Формирование рабочей группы по введению ФГОС ООО | январь 2015 года | администрация |
| Внесение изменений в состав рабочей группы | ежегодно по мере необходимости, не позднее 01.02.  текущего учебного года. | администрация,  педагогический совет |
| Утверждение плана работы по введению ФГОС ООО | ежегодно, не позднее 1 сентября текущего учебного  года. |  |
| Моделирование плана внеурочной деятельности гимназии с учетом методических  рекомендаций и социального запроса родителей обучающихся | Январь 2015 года | Заместители  директора |
| Коррекция, редактирование плана внеурочной деятельности гимназии с учетом методических рекомендаций и социального запроса родителей обучающихся | ежегодно по мере необходимости, не позднее 01.05. текущего учебного  года. | Заместители  директора, классные руководители,  педагогический совет |
| Разработка Основной образовательной программы основного общего  образования в соответствии с ФГОС | январь, февраль  2015 года |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Разработка новой редакции Основной образовательной программы основного общего образования | ежегодно, утверждать не позднее 01  сентября текущего учебного года | Администрация, рабочая группа,  педагогический совет. |
| Разработка плана внутришкольного контроля введения и реализации ФГОС ООО | в течение всего  периода | Заместители  директора |
| Наличие ООП образовательной организации в соответствие с требованиями ФГОС ООО | Изучение возможностей организации внеурочной деятельности в соответствие с  запросами всех участников образовательных отношений и требованиями ФГОС | Март, ежегодно | Заместитель  директора по ВР |
| Проведение анкетирования по изучению образовательных потребностей, интересов обучающихся, запросов родителей, предложений педагогических работников по использованию часов части учебного плана и плана внеурочной  деятельности, формируемой участниками образовательных отношений | Май, ежегодно | Заместители  директора, педагоги |
| Внесение изменений в организационный раздел (учебный план; календарный  учебный график; план внеурочной деятельности) ООП ООО | Май - Август, ежегодно | Заместители  директора |
|  | Создание рабочих групп с целью координации деятельности педагогического  коллектива по внедрению ФГОС ООО | По мере  необходимости | Администрация |
| Наличие учебников и  учебных пособий для внедрения ФГОС ООО | Поддерживать 100%-ую обеспеченность обучающихся учебниками в  соответствии с ФГОС ООО | В течение всего  периода | библиотекарь |
| Приобретение и/или разработка интерактивного электронного контента по всем учебным предметам | До декабря 2019 года | Системный администратор |
| Наличие кадровых условий внедрения  ФГОС ООО | Организация курсовой переподготовки в соответствии с требованиями ФГОС , в соответствии с графиком повышения квалификации сотрудников | в соответствии с планом графиком | Заместители  директора по УВР |
| Материально – техническое обеспечение внедрения ФГОС ООО | Приведение АРМ учителя в соответствие с требованиями ФГОС ООО: приобретение ноутбуков или компьютеров , мультимедийных проекторов , документ – камер , принтеров или МФУ. | в течение всего периода, в соответствии с  бюджетом гимназии и планом ФХД | Директор, системный администратор |
| Обновить спортивный инвентарь | В течение 2017 - 2018 | Заместитель |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | годов | директора по АХР |
| Организация и оборудование зон творчества, тихих игр, самоподготовки | 2017-2020 годы | Заместитель  директора по АХР |
| Информационное обеспечение  внедрения ФГОС ООО | Информировать общественность через сайт гимназии, средства районной массовой информации о работе гимназии по внедрению Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования. | постоянно | Администрация |
| Организовать встречи с родителями, родительские собрания, конференции для ознакомления родителей с планами гимназии по внедрению ФГОС ООО | раз в полугодие на протяжении всего периода | Администрация, классные руководители 5-9 классов |
| Проведение мониторинга внедрения ФГОС ООО в гимназии | 1 раз в год. | Администрация |