

**План-график мероприятий МАОУ «Прогимназия Олимпионик»  
по обеспечению введения и реализации обновленной ООП НОО  
на 2021-2025гг.**

**Цель:** модернизация существующей в прогимназии образовательной системы, приведение ее в соответствие с обновленными ФГОС-2021.

**Задачи:**

- привести нормативные правовые документы в соответствие ФГОС-2021;
- организовать научно-методическое сопровождение введения обновленных ФГОС;
- обеспечить информационное сопровождение введения ФГОС-2021.

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок
<b>1. Создание организационного обеспечения введения обновленных ФГОС-2021</b>		
1.1. Проведение педагогического совета по вопросам изменений, внесенных в ФГОС-2021.	Директор, зам. директора по УВР, ВР	август
1.2. Создание рабочей группы по подготовке введения обновленной ФГОС НОО.	Зам. директора по УВР	октябрь
1.3. Разработка и утверждение плана – графика введения ФГОС НОО.	Директор, зам. директора по УВР	октябрь
1.4. Разработка плана методического сопровождения введения ФГОС в прогимназии.	Зам. директора по УВР	октябрь
1.5. Планирование необходимого ресурсного обеспечения образовательного процесса в прогимназии в соответствии с требованиями ФГОС НОО	Зам. директора по УВР	в течение года

1.6. Проведение анализа содержания реализуемых образовательных программ на их соответствие требованиям обновленных ФГОС-2021.	Зам. директора по УВР Рабочая группа	ноябрь-декабрь
1.7. Разработка плана мониторинга подготовки к реализации обновленных ФГОС; самооценки готовности к реализации ФГОС.	Директор	январь, май, август
1.8. Анализ промежуточных результатов, проблем при подготовке к реализации обновленных ФГОС.	Директор	январь, май, август
<b>2. Создание нормативного обеспечения введения обновленных ФГОС</b>		
2.1. Формирование банка обновленных нормативных правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней.	Зам. директора по УВР	В течение года
2.2. Подготовка приказов, локальных актов, регламентирующих введение обновленной ООП НОО, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц.	Директор	в течение года
2.3. Приведение должностных инструкций работников прогимназии в соответствие с требованиями обновленной ООП НОО	Директор	в течение года
2.4. Подготовка и утверждение обоснованного списка учебников для реализации обновленной ООП НОО Формирование заявки на обеспечение общеобразовательного учреждения учебниками в соответствии с федеральным перечнем.	Зам. директора по УВР	январь-февраль
2.5. Разработка, обсуждение, внесение корректировок и утверждение ООП НОО в соответствии с ФГОС-2021 и документами	Зам. директора по УВР, рабочая группа	январь-май

федерального, регионального уровней и локальными актами прогимназии.		
2.5.1. Разработка и утверждение учебного плана прогимназии.	Директор, зам. директора по УВР	апрель
2.5.2. Разработка и утверждение плана внеурочной деятельности прогимназии.	Директор, зам. директора по УВР	апрель
2.5.3. Внесение изменений в рабочие программы по учебным предметам и курсам в соответствии с обновленными ФГОС-2021, утверждение их.	Директор, зам. директора по УВР учителя начальной школы	май-август
2.5.4. Внесение изменений в Программу воспитания.	Заместитель директора по ВР	апрель
2.5.5. Внесение изменений в систему оценки достижения планируемых результатов в соответствии с ФГОС-2021, обновление оценочных материалов.	Заместители директора по УВР	апрель
2.6. Разработка современной модели взаимодействия учреждений общего и дополнительного образования детей.	Директор, зам. директора по УВР, рабочая группа	в течение года
<b>3. Создание кадрового обеспечения введения ФГОС НОО</b>		
3.1. Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей начальной школы.	Директор	в течение года
3.2. Организация участия педагогов школы в школьных, региональных, муниципальных конференциях, семинарах по введению обновленных ФГОС.	Зам. директора по УВР	в течение года
3.4. Проведение корпоративного обучения в рамках прогимназии с ориентацией на проблемы введения ФГОС-2021.	Зам. директора по УВР	в течение года

3.5. Проведение тематического педсовета «Функциональная грамотность как цель и результат современного образования»	Директор, зам. директора по УВР	февраль
<b>4. Создание информационного обеспечения введения ФГОС НОО</b>		
4.1 Информирование педагогов по вопросу содержания методических рекомендаций по внесению изменений в ООП НОО, рабочие программы по предметам и курсам.	Зам. директора по УВР, руководители МО	сентябрь
4.2. Модернизация сайта прогимназии.	Зам. директора по УВР	в течение года
4.3. Обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для всех участников образовательных отношений к любой информации, связанной с реализацией основных образовательных программ.	Зам. директора по УВР	в течение года
4.4. Информирование родителей (законных представителей) обучающихся об изменениях в ФГОС-2021 через проведение общешкольной родительской конференции / родительские собрания.	Директор, зам. директора по УВР	февраль
4.5. Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах введения обновленных ФГОС НОО.	Директор	апрель
<b>5. Финансовое обеспечение введения ФГОС НОО</b>		
5.1. Определение объема расходов, необходимых для реализации ООП НОО, достижения планируемых результатов, а также механизма их формирования.	Директор	март-апрель
<b>6. Создание материально-технического обеспечения введения ФГОС НОО</b>		
6.1. Приведение материально-технической базы школы к нормативным требованиям ФГОС	Директор	по плану

6.2. Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации обновленных ФГОС НОО, действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения.	Директор	в течение года
6.3. Обеспечение укомплектованности информационно-библиотечного центра прогимназии печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана обновленных ФГОС НОО.	Директор, зам. директора по УВР	в течение года