УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Сусатская СОШ
_____/И. Б. Карташова/

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6C6F4E0765A81858D5F314989984FA8FDD87AF32
Владелец: Карташова Ирина Борисовна
Действителен: с 06.12.2021 до 06.03.2023

План – график методического сопровождения внеурочной деятельности МБОУ Сусатская СОШ в условиях введения ФГОС третьего поколения.

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
	Организационно-управленческое обеспечение		
1.	Разработка и утверждение Плана основных мероприятий по подготовке к введению федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования в ОУ	Апрель 2022г.	Администрация школы
2.	Создание рабочей группы по введению ФГОС третьего поколения	Апрель 2022г.	Директор школы
3.	Проектирование ООП ООО и ООП НОО, учебного плана ОУ на 2022/23 учебный год с учетом перехода 1 и 5 классов на федеральные государственные образовательные стандарты третьего поколения.	до 31 августа 2022 года	Рабочая группа Зам.директора по УВР
4.	Согласование основной образовательной программы основного общего образования и начального общего образования ОУ с Советом школы.	до 15 октября 2022 года	Директор школы
5.	Проектирование программы внеурочной деятельности обучающихся на базе ОУ.	Май-август 2022г.	Рабочая группа
6.	Организация образовательного процесса, обеспечивающего модель внеурочной деятельности обучающихся.	Май-август 2022г.	Директор школы Зам.директора по УВР
7.	Составление рабочих программ внеурочной деятельности.	Май-август 2022г.	Учителя
8.	Педсовет «О готовности образовательного учреждения к переходу на ФГОС третьего поколения» Обсуждение: - нового УП; - программы внеурочной деятельности.	Август 2022 года	Директор школы

9.	Разработка индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся основной школы на основе результатов диагностического мониторинга.	Сентябрь 2022г.	Классный руководитель 5 класса
10.	Организация конкурсов профессионального мастерства.	В течение года	Администрация школы.
11.	Организация массовых мероприятий для школьников (конференции, фестивали, конкурсы, акции)		Администрация школы. ШМО Учителя-предметники
12.	Организация ВШК за ведением внеурочной деятельности в классах.	В течение года	Администрация школы
	Нормативно-правовое обеспечение: приведение действующей нормативно-правовой базы в соответствие с требованиями ФГОС ООО		
1.	Внесение необходимых изменений в Устав школы, локальные акты	До 1 сентября 2022г.	Директор школы
2.	Проектирование основной образовательной программы основного общего образования и начального общего образования ОУ (программы внеурочной деятельности обучающихся)	До 10 сентября 2022г.	Рабочая группа
3.	Составление рабочих программ внеурочной деятельности.	До 10 сентября 2022г.	Учителя- предметники
	Информационное обеспечение: обеспечение открытости процесса введения ФГОС ООО		
1.	Информирование родителей будущих первоклассников и пятиклассников (законных представителей) о введении и реализации Федерального государственного образовательного стандарта ООО через проведение родительских собраний, сайт школы.	Апрель-май 2022г.	Классные руководители, администрация школы
2.	Изучение и анализ социального запроса образовательных услуг.	В течение года	Классные руководители, администрация школы
3.	Анализ показателей эффективности внеурочной деятельности	Май 2023г.	Администрация школы

	Научно-методическое обеспечение: обеспечение качественного научно-методического сопровождения процесса введения ФГОС ООО		
1.	Выявление образовательных потребностей и профессиональных затруднений учителей основной и начальной школы в условиях введения ФГОС	В течение года	
2.	Корректировка планов работы методических объединений школы с ориентацией на рассмотрение и методическую помощь педагогическим работникам в опросах реализации внеурочной деятельности (включение вопросов по изучению ФГОС)	Сентябрь 2022года	Руководители ШМО
3.	Ознакомление педагогического коллектива школы с федеральными государ - ственными образовательными стандартами нового поколения.	Май-август 2022 года	Директор школы
4.	Участие в обучающих семинарах для руководителей по разработке образовательной программы общеобразовательного учреждения	В течение года	
5.	Участие учителей школы в обучающих семинарах по переходу на новые ФГОС, по разработке рабочих программ.	Апрель- август 2022 года	Администрация школы
6.	Проведение теоретических семинаров, мастер-классов, круглых столов по вопросам формирования УУД во внеурочной деятельности.	В течение года	ШМО
7.	Разработка методических рекомендаций: - по организации внеурочной деятельности учащихся в рамках ФГОС начального общего и основного общего образования; - по созданию программ воспитания и социализации учащихся; - по составлению рабочих программ внеурочной занятости обучающихся.	В течение года	Администрация школы ШМО
8.	Приведение материально-технической базы школы в соответствие с действующими санитарными и противопожарными нормами, нормами охраны труда работников образовательных учреждений.	В течение года	
9.	Апробирование новых педагогических технологий, методик во внеурочной деятельности.	В течение года	Учителя-предметники
10.	Проектирование экспериментальной и исследовательской деятельности педагогов.	В течение года	Администрация школы ШМО Учителя-предметники

11.	Выявление и внедрение в практику инновационного опыта.		
	Кадровое обеспечение: обеспечение процесса введения ФГОС третьего поколения квалификационными специалистами		
1.	Повышение квалификации педагогических работников основной школы по программам ФГОС ООО и ФГОС НОО.	Апрель – июль 2022 года	Администрация школы
2.	Привлечение новых работников в систему внеурочной деятельности.	В течение года	Администрация школы
	Материальное обеспечение		
1.	Укрепление материально-технической базы в соответствии с нормами СанПиНов и Роспотребнадзора	В течение года	Директор, Зам. директора по АХЧ
2.	Формирование заказа на обеспечение учебной и учебно-методической литературы в соответствии с ФГОС и федеральным перечнем	До 01 августа 2022г.	Библиотекарь
3.	Расширение медиатеки обучающих программ, приобретение дидактического наглядного материала, материалов для проведения лабораторных и практических работ.	В течение года	Директор, Зам. директора по АХЧ Библиотекарь
4.	Приведение помещений для внеурочной занятости в соответствие с действующими санитарными и противопожарными нормами, нормами охраны труда работников образовательных учреждений.	В течение года	Директор, Зам. директора по АХЧ