**«Утверждаю»**

**Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**МОУ СОШ№2 с. Шалушка**

**.\_**

**План мероприятий по подготовке к введению федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (ФГОС НОО)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Результат |
| **1. Организационно - методическое  обеспечение введения ФГОС НОО** |
| 1.1 | Рассмотрение вопросов  введения ФГОС НОО на педагогическом совете школы. |  | Директор школы..Зам.директора по УВР | Протокол |
| 1.2 | Формирование рабочей группы по разработке программ по введению ФГОС НОО |  | Директор школы  | Приказ по школе |
| 1.3 | Изучение методических рекомендаций  по введению ФГОС начального общего образования:- программы духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся;-   программы культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся;- основной образовательной программы;- рабочих программ по предметам  на ступени начального общего образования |  | Руководитель рабочей группы | Повышение профессиональной компетенции педагогов ОУ |
| 1.4 | Заседание «Анализ готовности  программ по введению ФГОС НОО» |  | Руководитель рабочей группы | Программы |
| 1.5 | Повышение квалификации учителей начальных классов:Районные семинары  |  | Руководитель рабочей группы. Учителя начальных классов,,  | План курсовой подготовки  |
| 1.6 | Разработка плана методической работы, обеспечивающее сопровождение введения ФГОС НОО |  | Зам.директора по УВР | План методической работы |
| 1.7 | Проведение мероприятий с родителями будущих первоклассников:* собрание
* анкетирование
* заявления

  |  | Директор школы,  зам.директора по УВР  | Приказ о зачисленииПлан внеурочной деятельности |
| 1.8. |  ПС  «Анализ готовности школы  к введению ФГОС НОО» |  |  Директор, заместители директора по УВР и ВР | Протокол |
|  |
| 2.1 | Разработка проекта основной образовательной программы начального общего образования |  | Зам. по УВР, рабочая группа | Проект образовательной программы |
| 2.2 | Разработка учебного плана на I ступени обучения в соответствии с ФГОС начального общего образования |  | Директор, заместитель директора по УВР  | Учебный план |
| 2.3. | Разработка проектов программ:  |  |   |   |
| -духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся; |  |  рабочая группа | Проект программы |
| - проект программы формирования УУД |  | рабочая группа | Проект программы |
| - проект программы внеурочной деятельности |  | рабочая группа | Проект программы |
| - проект коррекционной программы |  | рабочая группа | Проект программы |
| - проект программы «Здоровье» |  | рабочая группа | Проект программы |
| - проекты рабочих программ |  | .рабочая группа | Проект программы |
| 2.4 | Внесение необходимых изменений в Устав школы |  | Директор школы | Изменения, дополнения в Уставе |
| 2.5 | Корректировка и обновление нормативно-правовой базы по ФГОС НОО |  | Администрация МКОУ | Положения, инструкции, приказы |
| 2.6 | Приведение  должностных инструкций работников ОУ в соответствие с  требованиями ФГОС |  | Директор школы, рабочая группа | Должностные инструкции |
|  |
| 3.1 | Использование информационных материалов федеральных, региональных и муниципальных сайтов по внедрению ФГОС НОО |  | Рабочая группа | Информационные материалы |
| 3.2 | Работа с информационной картой по оценке готовности ОУ |  | Администрация | Информационные карты |
| 3.3 | Представление на экспертизу основной образовательной программы начального общего образования ОУ |  | Рабочая группа | Пакет документов |
| 3.5 | Ознакомление родительской общественности (законных представителей) с ФГОС НОО |  | Директор школы, зам.директора по ВР  | Приказ о зачисленииПлан внеурочной деятельности |
| 3.6 | Создание раздела на школьном сайте «Введение ФГОС НОО» |  | Ответственный за работу с сайтом школы  | Раздел «Введение ФГОС НОО» на  школьном сайте |
|  |
| 4.1 | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников МКОУ и внесение изменений в план курсовой подготовки МКОУ.Анализ выявленных проблем и учет их при организации методического сопровождения. |  | Зам. директора по УВР | Наличие плана курсовой подготовки по переходу на ФГОС.Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС НОО. |
| 4.2 | Тематические консультации, семинары – практикумы по актуальным проблемам перехода на ФГОС |  | Зам. директора по УР, ВР | Ликвидация профессиональных затруднений |
| 4.3 | Изучение методических рекомендаций к базисному учебному плану и учет их при моделировании УП школы |  | Директор школы,Зам. директора по УВР, ВР  | Разработка учебнго плана школы |
|  |
| 5.1 | Комплектование УМК, используемых  в образовательном процессе в соответствии с ФГОС НОО |  | Заместители директора по УВР и ВР;Библиотекарь | Заявка на УМК |
| 5.2 | Определение объема финансовых затрат на подготовку к переходу на ФГОС НОО в рамках бюджетного планирования на 2011 год |  | Директор школы | Финансовое обеспечение введения ФГОС НОО |
| 5.3 | Разработка (внесением изменений) локальных актов, регламентирующих установление заработной платы работников ОУ, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования; заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками  |  | Директор школы, рабочая группа | Пакет локальных актов ОУ. |
|  |
| 6.1 | Организация мониторинга по вопросу оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений ОУ в соответствии с требованиями ФГОС |  | Рабочая группа | Справка |
| 6.2 | Заявки ОУ на приобретение необходимого оборудования для обеспечения готовности к введению ФГОС  |  | Рабочая группа | Заявка |
| 6.3 | Приведение  материально-технических условий ОУ  в соответствие с требованиями ФГОС |  | Директор школы | Обновление материально-технической базы ОУ |