

**План-график по переходу к обновленному ФГОС СОО  
в МБОУ «Калиновская СОШ»**

№	Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
<b>1. Организационно – управленческое обеспечение</b>				
1.	Организовать и провести педагогические советы о переходе на обновленный ФГОС СОО	Январь, май и август	Рабочая группа, директор	Протокол
2.	Разработать и утвердить приказ о переходе на обновленный ФГОС СОО	Январь	Директор	Приказ
3.	Разработать и утвердить план к переходу по обновленному ФГОС СОО	Январь	Директор, рабочая группа	План
4.	Создать рабочую группу по проведению мероприятий, связанных с введением ФГОС СОО	Январь	Директор	Приказ
5.	Организация деятельности по определению профильных классов на основе анализа имеющегося кадрового, материально-технического обеспечения, соответствующего социального запроса учащихся, родителей (законных представителей)	Январь	Директор, рабочая группа, родительский комитет	Определены профильные классы

6.	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о переходе к обновленному ФГОС СОО	Январь-февраль	Члены рабочей группы, классные руководители	Протоколы
7.	Провести экспертизу локальных актов школы в сфере образования (на соответствие требованиям обновленного ФГОС СОО)	Февраль	Заместитель руководителя рабочей группы, член рабочей группы Асанаева А. М.	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
8.	Организовать и провести инвентаризацию библиотечного фонда. Сопоставить результаты с требованиями обновленного ФГОС СОО ФПУ	Февраль	Руководитель рабочей группы, заведующий библиотекой	Акт
9.	Привести библиотечный фонд школы в соответствие с требованиями обновленного ФГОС СОО	Март-август	Руководитель рабочей группы, директор	Отчет
10.	Издавать приказ об отмене ООП СОО школы и непосредственным полном применении обновленных ФГОС СОО при обучении обучающихся	Август	Руководитель рабочей группы, директор	Приказ
11.	Издавать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями обновленного ФГОС СОО локальных актов школы в сфере образования	По мере необходимости	Руководитель рабочей группы, директор	Приказы
<b>2. Кадровое обеспечение</b>				
12.	Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения обновленного ФГОС СОО. Выявление кадровых дефицитов	Март-май	Заместитель руководителя рабочей группы, специалист по кадрам	Аналитическая справка

13.	Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на обновленный ФГОС СОО	Март	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
14.	Проанализировать профессиональные загрузки педагогических работников по вопросам перехода на обновленный ФГОС СОО	Апрель – май	Члены рабочей группы Махмудова А. С. и Махмудова Н. С.	Опросные листы или отчет
15.	Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам введения и реализации обновленного ФГОС СОО	Апрель – июнь	Руководитель рабочей группы и директор	Приказ, документы о повышении квалификации
16.	Перераспределить учебную нагрузку педагогических работников	Июнь – август	Руководитель рабочей группы и директор	Тарификационный список
<b>3. Методическое обеспечение</b>				
17.	Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам обновленного ФГОС СОО	Апрель – август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
18.	Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральных рабочих программ по внеурочной деятельности обновленного ФГОС СОО	Апрель – август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
19.	Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам перехода на обновленный ФГОС СОО	Февраль – август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.

#### 4. Информационное обеспечение

20.	Разместить переход на сайте школы	До 1 апреля	Ответственный за школьный сайт	Информация на сайте
-----	-----------------------------------	-------------	--------------------------------	---------------------