

**План реализации ФГОС НОО на 2020/2021 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1.</b>	<b>Нормативно - правовое обеспечение реализации ФГОС НОО</b>		
1.1.	Корректировка нормативно правовых документов на новый учебный год в соответствии с требованиями ФГОС (режим занятий, расписание, приказы и др.)	Август	Директор Зам. директора по УВР
1.2.	Изучение нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней, информирование коллектива об изменениях	В течение года	Директор Зам. директора по УВР
<b>2.</b>	<b>Организационное обеспечение реализации ФГОС НОО</b>		
2.1.	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО в 2020-2021 уч. г.	Май-июнь	Зам. директора по УВР
2.2.	Семинары, совещания различных уровней по вопросам реализации ФГОС НОО	В течение года	Директор
2.3.	Проведение мониторинга результатов освоения ООП НОО: · входная диагностика; · ВПР; · административные контрольные работы; · промежуточная диагностика обучающихся 1-4-х классов.	В течение года	Зам. директора по УВР, Руководители МО, учителя
2.4.	Формирование заказа учебников на 2021-2022 уч. год.	Январь	Зам. директора по УВР Библиотекарь
<b>3.</b>	<b>Кадровое обеспечение</b>		
3.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на уч. год.	Август	Директор
3.2.	Обеспечение повышения квалификации учителей начальных классов по вопросам ФГОС НОО.	В течение года	Заместитель директора по УВР
3.4.	Организация изучения и учет инструктивно-методических писем по реализации ФГОС НОО в 2020-2021уч.г.	Май - июнь	Зам. директора по УВР, Руководители МО
<b>4.</b>	<b>Информационное обеспечение</b>		
4.1.	Сопровождение раздела «ФГОС» на сайте ОУ. Контроль за наполнением и своевременным обновлением информации о реализации ФГОС НОО на сайте ОУ для родительской общественности.	В течение года	Зам.директора по УВР, ответственный за сайт ОУ
4.2.	Проведение родительских собраний для родителей.	Сентябрь Октябрь Апрель-май	Зам. дир. по УВР, зам. дир. по ВР, Педагоги 1-4-х классов
4.3.	Индивидуальные консультации для родителей 1-4 классов.	В течение года	Заместитель директора по УВР, Педагоги 1-4-х классов
4.4.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ.	В течение года	Ответственный за сайт ОУ

<b>5.</b>	<b>Методическое обеспечение</b>		
5.1.	Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС НОО по всем предметам 1-4 классов.	Сентябрь, декабрь	Зам. директора по УВР, учителя 1-4 классов
5.2.	Пополнение медиатеки: электронные версии учебно-методической литературы в соответствии с перечнем; банк конспектов уроков (занятий), презентаций, контрольных заданий для учащихся для 1 -4 классов.	В течение года	Зам. директора по УВР, ответственный за сайт, библиотекарь, учителя
5.3.	Проведение открытых уроков в рамках методического дня.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, учителя
5.4.	Организация индивидуального консультирования учителей.	По необходимости	Зам. директора по УВР
5.5.	Методическое обеспечение ИКТ на уроках: <ul style="list-style-type: none"> <li>. анализ содержания рабочих программ, УМК и планируемых результатов обучения,</li> <li>. построение системы формирования УУД по всем предметам в части информационно-коммуникационных технологий,</li> <li>. использование компьютерной техники и мультимедийных средств учителями 1-4 классов.</li> </ul>	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя
5.6.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности в 1 -4 классах. Анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-4 классах и рабочих программ НОО. Анализ модели внеурочной деятельности.	Апрель-май	Зам. директора по УВР

<b>6.</b>	<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>		
6.1	Проведение тарификации педагогических работников с учетом участия в процессе реализации ФГОС НОО.	Май Сентябрь	Директор
6.2.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1 -4 классов.	Август	Библиотекарь Педагоги
6.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом обеспечения условий реализации ФГОС НОО: <ul style="list-style-type: none"> <li>. количество и качество компьютерной и множительной техники,</li> <li>. наличие программного обеспечения,</li> <li>. наличие учебной и учебно -методической литературы в учебных кабинетах и в библиотеке,</li> <li>. наличие необходимой мебели,</li> <li>. обеспеченность обучающихся школьными принадлежностями.</li> </ul>	Май- июнь	Директор Библиотекарь