

УТВЕРЖДАЮ

**Комплекс организационно-управленческих мероприятий  
(дорожная карта)  
по реализации основных общеобразовательных программ  
начального общего, основного общего и среднего общего образования  
на 2023-2024 учебный год**

№	Направление/ Мероприятия	Результат	Сроки	Ответственные
<b>I</b>	<b>Нормативное и организационное обеспечение</b>			
1	Изучение документов федерального, регионального и муниципального уровней, регламентирующих введение ФГОС и ФОП	Ознакомление с документами	В течение всего периода	Рабочая группа
2	Формирование банка нормативно-правовых документов, обеспечивающих переход на обновленные ФГОС и ФОП, размещение их на сайте школы	Банк документов Размещение документов на сайте школы	В течение всего периода	Рабочая группа
3	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы МБОУ СОШ №1 с учетом обновленных ФГОС и ФОП	Утвержденные локальные акты или изменения в них	Январь, июнь, август 2023 Далее – при необходимости	Зам.директора Окорокова Н.В. Кудрявцева И.В. Панарьина О.А. Космодемьянская С.М.
4	Подготовка проекта ООП НОО, ООП ООО, ООО СОО, разработка учебного плана с учетом рекомендаций	Проекты ООП НОО, ООП ООО, ООО СОО, учебных планов	Март 2023	Зам.директора Кудрявцева И.В., Панарьина О.А., члены рабочей группы
5	Разработка проектов	Проекты рабочих	Май-август	Руководители

	рабочих программ ООП НОО, ООП ООО, ООО СОО с учетом изменений во ФГОС и требований ФОП с помощью Конструктора рабочих программ	программ ООП НОО, ООП ООО, ООО СОО	2023	методических кафедр, учителя
6	Утверждение ООП НОО, ООП ООО, ООО СОО	Приказ об утверждении ООП НОО, ООП ООО, ООО СОО	Август 2023	Зам.директора Кудрявцева И.В., Панарьина О.А.
7	Утверждение рабочих программ ООП НОО, ООП ООО, ООО СОО с учетом изменений во ФГОС и ФОП	Приказ об утверждении ООП НОО, ООП ООО, ООО СОО	Август 2023	Зам.директора Окорокова Н.В. Кудрявцева И.В. Панарьина О.А. Космодемьянска я С.М.
8	Приведение в соответствие с требованиями обновленных ФГОС должностных инструкций педагогических работников школы	Должностные инструкции	Август 2023	Администрация
9	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов	Информация для совещаний, педагогических советов, стендов, сайта школы	По мере поступления	Администрация
<b>II</b>	<b>Финансовое обеспечение</b>			
1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	100 % обеспечение учебниками	До 10 сентября	Заведующий библиотекой Кривцова Е.А., классные руководители
2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	Укомплектованность библиотеки учебной и учебно-методической литературой	В течение учебного года, Май-август	Администрация, заведующий библиотекой Кривцова Е.А.
3	Участие в разработке плана финансово- хозяйственной деятельности по вопросу оснащения	Анализ МТБ школы в самообследовании, план закупок	Апрель Ноябрь	Директор, заместители директора, главный бухгалтер ЦРБ,

	образовательного процесса в соответствии с нормативными требованиями			инженер-программист, специалист по закупкам
<b>II</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
<b>I</b>				
1	Формирование рабочей группы по подготовке к переходу на обновленные ФГОС	Приказ о создании рабочей группы	Январь	Директор Воробьев Б.Н., зам.директора Огорокова Н.В.
2	Проведение родительских собраний с рассмотрением вопросов перехода с на обновленные ФГОС и ФОП	Протоколы родительских собраний	Апрель-май, сентябрь 2023	Зам.директора Космодемьянская С.М., классные руководители
3	Участие в совещаниях и вебинарах по вопросам подготовки и реализации обновленных ФГОС и ФОП	Участие в мероприятиях	В течение всего периода	Администрация, учителя
4	Рассмотрение вопросов подготовки и реализации обновленных ФГОС и ФОП на педагогических советах и совещаниях	В соответствии с планом работы	В течение всего периода	Администрация
5	Рассмотрение вопросов подготовки и реализации обновленных ФГОС и ФОП на методическом совете и кафедрах	В соответствии с планом работы	В течение всего периода	Зам.директора Огорокова Н.В., руководители кафедр
6	Мониторинг готовности к реализации обновленных ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФОП	Анализ имеющихся условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ	Январь, июнь, декабрь	Администрация
7	Формирование плана ВСОКО, плана ВШК в условиях перехода на обновленные ФГОС и их реализации	План работы школы	Сентябрь	Администрация

IV	Кадровое обеспечение			
1	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2023-2024 учебный год и перспективу	План работы по заполнению выявленных вакансий, размещение вакансий на сайте школы, на портале Работа.ру	Апрель-май	Воробьев Б.Н., заместители директора
2	Организация повышения квалификации по обновленным ФГОС ООО и ФГОС СОО администрации и педагогических работников	Договоры/дополнительные соглашения с ИПК и ППРО ТО, удостоверения о повышении квалификации	Май, июнь-август 2023	Заместитель директора Огорокова Н.В.
3	Организация повышения квалификации (курсовой подготовки) педагогических работников	График повышения квалификации, получение удостоверений по итогам обучения	В течение всего периода	по УВР
4	Изучение возможностей организации дистанционного обучения работников школы в соответствии с запросами	Предложения в план-график повышения квалификации	В течение всего периода	Заместитель директора Огорокова Н.В.
5	Организация участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства	Участие в конкурсах	В течение всего периода	Заместитель директора Огорокова Н.В., руководители кафедр
6	Проведение смотра-конкурса подготовки учебных кабинетов к 2023-2024 учебному году	Протокол конкурса, проверка методического оснащения ОП, подготовленного учителями	Август	Заместитель директора Огорокова Н.В., руководители кафедр
7	Формирование банка методических материалов по теме «Реализация обновленных ФГОС СОО»	Банк методических материалов по теме «Реализация обновленных ФГОС СОО»	В течение периода	Заместитель директора Огорокова Н.В., руководители кафедр
8	Обеспечение участия педагогов в мероприятиях муниципального о,	Участие педагогов в мероприятиях муниципального, регионального уровня по сопровождению	В течение периода	Заместитель директора Огорокова Н.В.

	регионального уровня по сопровождению внедрения и реализации обновленных ФГОС	внедрения и реализации обновленных ФГОС		
9	Проведение на базе школы региональной педагогической мастерской	Материалы РПМ	Февраль 2024	Заместитель директора Огорокова Н.В.
10	Организация изучения опыта работы пилотных образовательных учреждений по реализации ФГОС СОО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы кафедр	По плану работы школы, на заседаниях кафедр, на методической конференции	Заместитель директора Огорокова Н.В., руководители кафедр
11	Прохождение педагогическими работниками аттестации	График аттестации	Август 2023 Январь 2024	Заместитель директора Огорокова Н.В.
12	Участие в региональном мониторинге по обеспеченности кадрами в соответствии с обновленными ФГОС	Заполненные формы мониторинга	По плану ИПК и ППРО ТО	Заместитель директора Огорокова Н.В.
13	Подбор диагностического инструментария по предметам для изучения готовности обучающихся 9 классов к освоению ООП СОО.	Банк диагностик	В течение всего периода	Руководители кафедр
14	Методическое обеспечение профильного обучения с учетом требований ФГОС СОО	Проекты рабочих программ профильного обучения	В течение всего периода	Заместители директора по УВР
15	Методическое обеспечение внеурочной деятельности	Проекты программ внеурочной деятельности	В течение всего периода	Заместитель директора по ВР
<b>V</b>	<b>Информационное обеспечение</b>			
1	Информирование участников ОП о переходе на обновленные ФГОС и	Информация через сайт школы, сообщество в VK, на родительских собраниях, Публичном	Апрель-май, сентябрь 2023, 2024	Директор Воробьев Б.Н., зам.директора Огорокова Н.В.

	ФОП	отчете		
2	Проведение родительских собраний с рассмотрением вопросов перехода с на обновленные ФГОС и ФОП	Протоколы родительских собраний	Апрель-май, сентябрь 2023	Зам.лиректора Космодемьянска я С.М., классные руководители
3	Включение в тематику родительских собраний в 9-10 классах вопросов введения и реализации ФГОС СОО.	Протоколы родительских собраний	В течение всего периода	Зам. директора по УВР, учителя - предметники, классные руководители
4	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов	Информация для совещаний, педагогических советов, стендов, сайта школы	По мере поступления	Администрация
VI	<b>Материально-техническое обеспечение</b>			
1	Анализ материально-технической базы с учетом закупок.	Анализ МТБ школы в самообследовании	Декабрь Март Июнь	Директор, заместители директора по УВР, главный бухгалтер, инженер-программист
2	Подготовка к 2023-2024 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям обновленных ФГОС и ФОП; - проверка работоспособности оборудования	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению ОУ, базы учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка	Ноябрь-декабрь	Директор, Заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер, учителя
3	Организация закупок в соответствии с планом	Приобретение средств согласно плану закупок	В течение всего периода	Директор Воробьев Б.Н., специалист по закупкам
4	Корректировка плана закупок на 2023 год	Корректировка плана закупок на 2023 год	Август	Директор Воробьев Б.Н., специалист по

				закупкам
5	Подготовка плана закупок на 2024 год	План закупок на 2024 год	Декабрь	Директор Воробьев Б.Н., специалист по закупкам