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

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 г. Томари Сахалинской области**

**(наименование общеобразовательной организации)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление мероприятий** | **Мероприятия** | **Результат мероприятия** | **Сроки** | **Ответственное лицо** |
| 1. Нормативное обеспечение | *- приведение должностных инструкций работников в соответствие с ФГОС общего образования и профессиональными стандартами;* | *Все инструкции соответствуют профессиональным стандартам* | 30.05.2023 | *специалист по кадрам Семина М.О.* |
| *- издание приказа «О внедрении ФОП, НОО, ООО,СОО и создании рабочей группы* | *Издан приказ* | 02.02.2023 | *директор*  *Т.Л.Рохо-Фернандес* |
| *- разработка проекта ООП НОО по ФОП НОО*  *- разработка проекта ООП ООО по ФОП ООО*  *-разработка проекта ООП СОО по ФОП СОГО* | *разработан проект ООП* | 01.07.2023 | *Востьянова В.А., заместитель директора по УВР, рабочая группа*  *Тен О.В., заместитель директора по УВР, рабочая группа* |
| *-доработка и рассмотрение проекта на заседании педсовета*  *-издание распорядительного акта об утверждении ООП и т.д.* | *Согласован проект на заседании педсовета*  *Издан приказ об утверждении ООП* | 31.08.2023  31.08.2023 | *Директор*  *Т.Л.Рохо-Фернандес* |
| 2. Финансовое обеспечение | *-разработка и утверждение макета Коллективного договора*  *- определение величины затрат на обеспечение требований к условиям реализации ООП*  *- составление заявки на приобретение учебников* | *Утвержден Коллективный договор и размещен на сайте образовательной организации*  *рассчитаны затраты на реализацию ООП*  *составлена заявка и отправлена в отдел образования для реализации* | 31.05.2023  31.05.2023  27.04.2023 | *председатель проф.союза Игонина О.П.*  *заместитель директора по АХЧ Лисенкова А.В.*  *библиотекарь Титова В.А.* |
| 3. Организационное обеспечение | *- разработка системы мониторинга образовательных потребностей обучающихся и родителей (законных представителей) по использованию часов вариативной части учебного плана и внеурочной деятельности;*  *- определение порядка взаимодействия с социальными партнерами в связи с открытием классов ПППК*  *- проведение родительских собраний для освещения вопросов по внедрению ФОП* | *разработан опрос с целью выявления запросов*  *разработан проект соглашения о взаимодействии с САХ ГУ*  *проведены родительские собрания* | 10.05.2023  20.06.2023  31.05.20232 | *заместитель директора по УВР Тен О.В.*  *заместитель директора по УВР Тен О.В.*  *классные руководители* |
| 4. Кадровое обеспечение введения | *-корректировка графика повышения квалификации педагогических работников;*  *- составление плана методической работы*  *-проанализировать работу наставников и определить наставников на 2023/2024 уч.год*  *- определить количество преподавателей, планирующих работать в точке роста* | *скорректирован график повышения квалификации*  *определена тем методической работы в школе и составлен план работы на 2023/2024 уч.год*  *Проанализирована работа наставников. Составлен список наставляемых на 2023/2024 уч.год*  *составлен список преподавателей и отправлена заявка на обучение данных педагогов* | 31.05.2023  01.07.2023  31.05.2023  12.05.2023 | *заместитель директора по УВР Тен О.В.*  *заместитель директора по УВР Тен О.В., руководители ШМО*  *заместитель директора по УВР Тен О.В.*  *заместитель директора по УВР Тен О.В.* |
| 5. Информационное обеспечение | *- определение порядка информирования родителей (законных представителей) о реализации ФГОС;*  *- определение порядка публичной отчетности ОО*  *- разработать дорожную карту по охвату участников образовательных отношений системой ФГИС «Моя школа» до 80%* | *на сайте образовательной организации создан раздел для информирования родителей*  *опубликован публичный отчет*  *разработана дорожная карта* | 31.05.2023  01.08.2023 | *технический специалист Козырева М.М.*  *заместитель директора по УВР Тен О.В.* |
| 6. Материально-техническое обеспечение | *- анализ укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами;*  *- сопоставление имеющегося и требуемого оборудования для оснащения учебных кабинетов, мастерских*  *- составление сметы для открытия центра «Точка роста»* | *проанализировали укомплектованность библиотечного фонда*  *составлен список необходимого оборудования для улучшения учебного процесса*  *составлена смета, определены поставщики* | 31.05.2023  31.05.2023  31.05.2023 | *библиотекарь Титова В.А.*  *заместитель директора по АХЧ Лисенкова А.В.*  *заместитель директора по АХЧ Лисенкова А.В.* |