

**Алгоритм («дорожная карта») перехода на федеральный
государственный образовательный стандарт среднего общего образования
МБОУ «Тимирязевская средняя школа» на 2020-2021 годы**

| Мероприятие | Предполагаемые сроки | Ответственные |
|---|-----------------------------|--|
| Издание приказа о создании рабочей группы по сопровождению введения ФГОС СОО. Разработка и утверждение дорожной карты перехода на ФГОС СОО. | Декабрь 2019г | Директор ОО |
| Корректировка плана-графика курсовой подготовки педагогических и руководящих работников по вопросам введения ФГОС СОО. | До января 2020г | Заместитель директора по УВР |
| Выявление образовательного запроса обучающихся 9 класса и их родителей через анкетирование на классных часах, родительских собраниях, онлайн-анкетирование. | До 01.02.2020г | Администрация ОО, классные руководители |
| Составление перечня учебных предметов, в отношении которых выявлен запрос на изучение на углубленном уровне. | До 07.02.2020г | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Анализ возможности ОО по организации углубленного изучения учебных предметов на уровне СОО, реализации образовательных программ в сетевой форме, планирование организации изучения учебных предметов на углубленном уровне. | До 15.02.2020 | Администрация ОО, классные руководители |
| Проведение индивидуальной работы с выпускниками 9 класса и их родителями в целях поддержки самоопределения дальнейшей траектории продолжения образования и в отношении выбора профильной направленности в 10 классе. | Январь-июнь 2020г. | Администрация ОО, классные руководители, педагог-психолог |
| Выбор моделей формирования образовательных траекторий обучающихся (профильные классы, ИУП с углубленным изучением учебных предметов или ИУП с изучением учебных предметов на базовом уровне. | До 15.02.2020г. | Администрация ОО |
| Определение списка учебников и учебных пособий, используемых в ОО в соответствии с ФГОС СОО и ФПУ. | До 15.02.2020г. | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, библиотекарь |
| Составление заказа на закупку учебников и учебных пособий | До 20.02.2020г. | Администрация школы |
| Разработка ООП СОО на основе ФГО СОО с учетом примерной ООП в соответствии с выбранной моделью. | До 15.03.2020г. | Рабочая группа |
| Утверждение ООП СОО. | До 01.06.2020г. | Директор ОО |
| Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию ООП СОО (в том числе по выполнению индивидуального проекта). | До 01.06.2020г. | Администрация ОО |
| Приведение должностных инструкций работников ОО в соответствие с требованиями ФГОС СОО, тарифно-квалификационными характеристиками и профстандартом педагога. | До 01.06.2020г. | Администрация ОО |

| | | |
|--|---------------------------|------------------------------|
| Корректировка локальных нормативных актов, регламентирующих установление заработной платы работников ОО, в том числе стимулирующих надбавок и доплат (в том числе за работу по выполнению индивидуального проекта). | До 01.08.2020г. | Директор ОО |
| Размещение ООП СОО на официальном сайте ОО. | До 01.08.2020г. | Заместитель директора по УВР |
| Заключение доп соглашений к трудовому договору с педработниками. | До 01.09.2020г. | Директор ОО |
| Формирование классов, групп в соответствии с выбранной моделью формирования образовательных траекторий обучающихся. | До 20.08.2020г. | Заместитель директора по УВР |
| Закупка учебников и учебных пособий. | До 15.08.2020г. | Администрация школы |
| Создание материально-технических условий в соответствии с ФГОС СОО. | До 15.08. 2020г. | Администрация ОО |
| Прохождение педагогическими и руководящими работниками курсов повышения квалификации в рамках введения ФГО СОО. | До 01.09.2020г. | Заместитель директора по УВР |
| Соблюдение сроков реализации дорожной карты перехода на ФГОС СОО. | Постоянно до 01.09.2020г. | Администрация ОО |