Утверждено

Директор школы

Л.В. Загоруйко

Приказ по ОО №123 от 29.10.2021г.

**Дорожная карта по переходу на новый ФГОС начального общего образования в МБОУ Вербовологовской СШ № 6 в**

**2022-2023 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Итоговый документ | Ответственные | Срок |
| 1. | Организовать и провести педсовет «О стратегии перехода МБОУ Вербовологовской СШ № 6 на новый ФГОС начального общего образования с 1 сентября 2022/23 учебного года». Представить общую стратегию перехода | Протокол педсовета, который отражает единое понимание концепции нового ФГОС | Директор, заместитель директора | Ноябрь |
| 2. | Создать рабочую группу по переходу на новый ФГОС и организовать ее деятельность: \* запланировать график; \* назначить ответственных; \* распределить функционал | Приказ о составе рабочей группы | Директор, заместитель директора | Декабрь |
| 3. | Собрать данные о готовности педагогов к реализации нового ФГОС начального общего образования с 1 сентября 2022 года. Пересмотреть график повышения квалификации педагогов | Справка о потребностях педагогов в повышении квалификации и их распределении по организациям дополнительного профессионального образования.  Скорректированный график повышения квалификации педагогов | Заместитель директора, руководитель методического объединения учителей | Декабрь |
| 4. | Провести совещание рабочей группы по разработке новой редакции ООП НОО | Протокол заседания рабочей группы | Заместитель директора по УВР | Январь |
| 5. | Подготовить отчет для директора по деятельности рабочей группы. Провести совещание рабочей группы по корректировке или разработке локальных нормативных актов школы | Отчет о деятельности рабочей группы, который включает промежуточные результаты и скорректированный график рабочей группы.  Протокол заседания рабочей группы | Заместитель директора по УВР | Февраль |
| 6. | Провести серию заседаний методического объединения учителей, на которых проанализировать уроки и мероприятия внеурочной деятельности на соответствие требованиям нового ФГОС | Справка о характере соответствия образовательной деятельности требованиям нового ФГОС | Руководитель методического объединения учителей | Март |
| 7. | Подготовить отчет для директора по деятельности рабочей группы | Отчет о деятельности рабочей группы, который включает промежуточные результаты | Заместитель директора по УВР | Апрель |
| 8. | Выявить и систематизировать профессиональные проблемы по подготовке к переходу на новый ФГОС. | Организовать и провести индивидуальные консультации с педагогами- | Заместитель директора по УВР,  руководитель методического объединения учителей | Май |
| 9. | Скорректировать модель методического сопровождения педагогов:   * Пе \* пересмотреть график п повышения квалификации тел учителей; * \* \* контролировать * задействованность * педагогов в обучении по до дополнительным фе профессиональны * программам | Скорректированный график повышения квалификации педагогов | Заместитель директора по УВР,  руководитель методического объединения учителей | Май |
| 10. | Организовать общественное обсуждение ООП | Отзывы о новой ООП, чтобы внести коррективы в текст образовательной программы | Заместитель директора по УВР | Май |
| 11. | Внести изменения в план внеурочной деятельности. Скорректировать рабочие программы учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности. Провести индивидуальные консультации с родителями детей, которые принимаются на обучение по новому ФГОС. | План внеурочной деятельности, который подготовлен с учетом мнения учащихся и их родителей.  Рабочие программы учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности | Заместитель директора по УВР | Июнь |
| 12. | Доработать проект ООП НОО. Подготовить проект ООП НОО, чтобы утвердить его на педсовете | Проект решения о принятии ООП. Приказ об утверждении ООП | Заместитель директора по УВР | Август |