



Утверждаю  
М.В.Э.Хасиев  
2022г.

**План методической работы,  
обеспечивающий сопровождение перехода на  
обновленные ФГОС СОО на 2022-2024гг.  
в МБОУ «СОШ №1 с.Гиляны»**

**Цель:** обеспечение методических условий для эффективного перехода на обновленный федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования

**Задачи:**

- обеспечить подготовку педагогических работников к реализации ФГОС СОО, ориентировать их на ценностные установки, цели и задачи, определенные ФГОС;
- создать и актуализировать нормативную базу введения ФГОС СОО;
- создать методическое обеспечение введения ФГОС СОО;
- обеспечить преемственность методических и учебно-методических разработок федерального, регионального и муниципального уровней;
- обеспечить повышение профессиональной компетенции педагогических работников по вопросам ФГОС СОО.

*Мероприятия*

| № п/п  | Содержание деятельности  | Сроки                | Ответственные                            |
|--|--|----------------------|--|
| <b>1. Методическое сопровождение педагогов для реализации требований ФГОС:</b> |  |                      |  |
| 2.   | Корректировка перспективного плана повышения квалификации учителей-предметников и формирование заявок на курсовую подготовку учителей предметников по обновленным ФГОС СОО | Май-сентябрь 2023 г. | Зам. директора по УВР                    |
| 3.   | Составление УМК на 2022-2023 учебный год: формирование перечня учебников и методических пособий по переходу на обновленные ФГОС СОО  | 2023-2025гг.         | Руководители МО<br>Зав. библиотекой      |
| 4.   | Проведение заседаний методических объединений учителей по вопросам перехода на обновленные ФГОС, семинаров в рамках перехода на обновленные ФГОС СОО                       | По отдельному плану  | Руководители МО                          |
| 5.   | Методическое совещание «Содержание обновленных ФГОС СОО готовность ОУ к переходу на обновленные ФГОС СОО»  | Август 2023г.        | Зам. директора по УВР<br>Руководители МО |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 6.  | Родительское собрание «Проблемы и риски перехода на обновленные ФГОС начального и основного общего образования» и проведение анкетирования родителей по выявлению проблем, связанных с адаптацией пятиклассников. | Апрель 2023г.                           | Зам. директора по УВР<br>Классные<br>руководители.        |
| 7.  | Методическая помощь учителям по созданию системы уроков в соответствии с требованиями обновленных ФГОС СОО  | В течение года                          | Зам. директора по УВР<br>Руководители МО                  |
| 8.  | Внесение дополнений в планы по самообразованию с целью изучения требований обновленных ФГОС   | Апрель 2023г. -<br>сентябрь 2023 г.     | Руководители МО<br>Учителя-предметники                    |
| 9.  | Творческие отчеты по самообразованию педагогов (в рамках проведения предметных недель)  | В течение года                          | Руководители МО<br>Учителя-предметники                    |
| 10.   | Участие педагогов в мастер-классах, круглых столах, «открытых» уроках, внеурочных занятиях и мероприятиях по отдельным направлениям перехода на обновленные ФГОС ОО   | В течение<br>учебного года<br>постоянно | Руководители МО<br>Учителя-предметники                    |
| <b>2. Информационное обеспечение перехода на обновленные ФГОС:</b>        |   |   |   |
| 1.  | Размещение на сайте информационных материалов о переходе на обновленные ФГОС  | Постоянно                               | Зам. директора по УВР<br>Администратор<br>школьного сайта |
| 2.  | Информирование родительской общественности о подготовке к введению и порядке перехода на обновлённые стандарты  | Постоянно                               | Администрация<br>Кл. руководители                         |
| 3.  | Организация изучения общественного мнения по вопросам перехода на обновленные ФГОС  | Постоянно                               | Администрация   |
| 4.  | Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах введения ФГОС ОО  | Ежегодно                                | Администрация   |
| 5.  | Создание библиотечек методической литературы, примерных программ по обновленным ФГОС.   | Постоянно                               | Зав. библиотекой  |
| 6.  | Выставка методической литературы по вопросам перехода на обновленные ФГОС   | Постоянно                               | Зав. библиотекой  |
| 7.  | Обеспечение доступа учителям, переходящим на ФГОС СОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных  | Постоянно                               | Администрация   |
| <b>3. Мониторинг реализации плана по переходу на обновленные ФГОС СОО</b> |   |   |   |



|    |   |                           |   |
|----|---|---------------------------|---|
| 1. | Работа с картой самооценки готовности ОУ к переходу на обновленные ФГОС   | Август-октябрь 2023, 2024 | Зам. директора по УВР                                     |
| 2. | Диагностика профессиональной готовности педагогов к переходу на обновленные ФГОС  | Сентябрь 2023, 2024       | Экспертно-аналитическая служба школы                      |
| 3. | Мониторинг затруднений педагогов в вопросах перехода на обновленные ФГОС на основании анализа результатов анкетирования | ежегодно                  | Экспертно-аналитическая служба школы, администрация школы |
| 4. | Мониторинг качества образования   | ежегодно                  | Зам. директора по УВР                                     |

#### 5. Финансово-экономическое обеспечение

|   |  |                 |                          |
|---|--|-----------------|--------------------------|
| 1 | Проведение тарификации педагогических работников с учетом участия в процессе реализации ФГОС СОО.  | Май<br>Сентябрь | Директор                 |
| 2 | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 10-11 классов.  | Август          | Библиотекарь<br>Педагоги |
| 3 | Анализ материально-технической базы ОУ с учетом обеспечения условий реализации ФГОС НОО:<br><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> </ul> обеспеченность обучающихся школьными принадлежностями. | Май- июнь       | Директор<br>Библиотекарь |