**Приложение к ООП НОО МБОУ «СОШ № 45» г.Перми**

**Сетевой график по формированию необходимой системы условий по реализации**

**ООП НОО в МБОУ «СОШ № 45»г. Перми**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Направление**  |  **Сроки**  | **Ответственные**  |
| **Создание нормативно-правовой базы, обеспечивающей реализацию ФГОС ООО** |
| **1** | Создание и корректировка локальных актов Учреждения в части закрепления правовых норм при регулировании вопросов ведения образовательного процесса на уровне начального общего образования.  | В течение года | Директор учреждения, заместители директора по УВР  |
| **2** | Внесение изменений в локальные акты с учетом требований к условиям реализации ООП НОО. | По необходимости | Директор учреждения, заместители директора по УВР  |
| **3** | Обновление нормативной базы ФГОС НОО. | Постоянно | Директор учреждения, заместители директора по УВР, педагоги |
| **4** | Разработка рабочих программ по учебным и внеурочным курсам на текущий год. Согласование и утверждениепрограмм | К началу учебного года | Директор учреждения, заместители директора по УВР, педагоги |
| **5** | Определение списка учебников и учебных пособий, УМК, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС НОО, на основе утвержденного федерального перечня учебников | Ежегодно в марте | Библиотекарь учреждения; МО учителей |
| **6** | Утверждение учебного плана на уровне начального общего образования | Ежегодно | Директор учреждения, заместители директора по УВР, педагоги |
| **Создание организационного обеспечения реализации ООП НОО** |
| 1 | Работа ВТГ педагогов по внедрению ФГОС НОО и реализации ООП | В течение года | Руководитель МО учителей |
| 2 | Разработать и внедрить схему дистанционного взаимодействия всех участников ОП | В течение нескольких лет | Директор учреждения, заместители директора по УВР |
| 3 | Создавать и использовать в учебном процессе интерактивный электронный контент по всем учебным предметам.  | В течение года | Библиотекарь учреждения; |
| 4 | Изучение, накопление и внедрение в педагогическую практику методик, технологий деятельностного типа  | В течение года | Педагоги учреждения |
| **Развитие кадрового потенциала** |
| **1** | Обеспечение своевременного повышения квалификации учителей (в соответствии с перспективным планом) | В течение года | Директор учреждения, заместители директора по УВР |
| **2** | Организация работы по оказанию помощи учителям, в том числе молодым специалистам, по внедрению ФГОС ООО и реализации ООП  | В течение года | Директор учреждения, заместители директора по УВР |
| **3** | Обеспечение социального сопровождения учителя, способствование развитию его педагогической культуры и обобщение педагогического опыта (участие в конкурсах, конференциях, публикация материалов)  | В течение года | Директор учреждения, заместители директора по УВР |
| **Обеспечение психолого-педагогического сопровождения** |
| **1** | Разработать систему психолого-педагогического сопровождения в условиях инклюзивного обучения. | До 2018-2019 учебного года | Директор учреждения, заместители директора по УВР |
| **2** | Разработать материалы по тьюторскому сопровождению в условиях инклюзивного обучения. | До 2018-2019 учебного года | Директор учреждения, заместители директора по УВР |
| **План развития материально-технической базы образовательного процесса** |
| **1** | Инвентаризация учебного и наглядного оборудования в соответствии с требованиями  | ежегодно  | Директор учреждения, заместитель директора по АХЧ |
| **2** | Составление и корректировка плана модернизации материально-технических условий ОУ | ежегодно | Директор учреждения, заместитель директора по АХЧ |
| **3** | Переоборудование гардеробов для начальной и старшей школы | 2017г. | Директор учреждения, заместитель директора по АХЧ |
| **4** | Создание учебной среды, содействующей обучению и развитию младших школьников в условиях реализации ФГОС (в рамках финансирования). Приобретение: персональных компьютеров 5 ноутбуков 5 принтеров 3  проекторов 2 интерактивных досок 3 документ-камер 3 | 2017-2020г.г. | Директор учреждения, заместитель директора по АХЧ |
| **5** | Наборы LEGO – 12 | 2017-2020г.г. | Директор учреждения, заместитель директора по АХЧ |
| **Контроль за состоянием системы условий реализации ООП НОО** |
|  | **Кадровые условия** |  |
| **1** | Обеспечение выполнения требований к уровню профессиональной квалификации педагогических и иных работников образовательного учреждения, работающих в условиях реализации ФГОС. | Постоянно | Директор учреждения |
| **2** | Оценка результативности их деятельности. | Постоянно | Директор учреждения |
| **3** | Принятие решений о направлениях работы (методической, психолого-педагогической, корректирующих состояние работы с кадрами) в соответствии с требованиями ФГОС.  | Постоянно | Директор учреждения |
|  | **Психолого-педагогические условия** |  |
| **1** | Обеспечение выполнения требований к уровню профессиональной квалификации работников ОО, работающих в условиях реализации ФГОС НОО.  | Постоянно | Директор учреждения |
| **2** | Выработка решений о направлениях психолого-педагогической работы в ОУ.  | Постоянно | Директор учреждения |
| **3** |  Организация выполнения принятых решений и проверка их исполнения. -  | Постоянно | Директор учреждения |
|  | **Финансово-экономические условия** |  |
| **1** | Осуществление расчетов потребности всех протекающих в ОУ процессов в ресурсах и отражение этой потребности в бюджете ОУ. | Постоянно | Директор учреждения |
| **2** | Изучение спроса образовательных услуг в пределах бюджетной деятельности. | Постоянно | Директор учреждения |
|  | **Материально-технические** |  |
| **1** | Оценка степени соответствия материально- технического обеспечения требованиям ФГОС и федеральным требованиям к минимальной оснащенности учебного процесса.  | Постоянно | Директор учреждения |
| **2** | Анализ занятости помещений ОУ, эффективности их использования; соответствия требованиям к оборудованию и учебным помещениям с учетом особенностей образовательной деятельности.  | Постоянно | Директор учреждения |
| **3** | Принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние материально-хозяйственной деятельности в школе. | Постоянно | Директор учреждения |
|  | **Учебно-методические условия** |  |
| **1** | Оценка степени соответствия учебно-методического обеспечения требованиям ФГОС.  | Постоянно | Директор учреждения |
| **2** |  Принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние учебно-методического обеспечения в ОУ | Постоянно | Директор учреждения |
|  | **Информационные условия** |  |
| **1** | Оценка степени обеспеченности электронными ресурсами.  | Постоянно | Директор учреждения |
| **2** | Обеспечение доступа, в том числе в Интернет, к размещаемой информации для участников образовательной деятельности, методических служб, органов управления образования | Постоянно | Директор учреждения |
| **3** |  Принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние информационного обеспечения в школе.  | Постоянно | Директор учреждения |
| **4** |  Организация выполнения принятых решений и проверка их исполнения. | Постоянно | Директор учреждения |