

МКОУ «Долговская средняя общеобразовательная школа»
 659735, Россия, Алтайский край, Новичихинский район,
 с. Долгово, ул. Школьная 7, т. (8-385-55) 21-3-16, e-mail. dolschool@edu22.info

УТВЕРЖДАЮ:

директор МКОУ «Долговская СОШ»

Л.В. Раззамазова Л.В.

Приказ № 20 - ОД от 25.02.2025 г.



Сетевой график (дорожная карта) по формированию необходимой системы условий реализации АООП НОО обучающихся с УО

Направление мероприятий	Мероприятия	Сроки реализации	Лицо, осуществляющее контроль
I. Нормативное обеспечение	1. Обеспечение соответствия нормативной базы школы требованиям ФГОС УО	Ежегодно	Директор
	2. Приведение должностных инструкций работников образовательного учреждения в соответствие с требованиями ФГОС УО и тарифно-квалификационными характеристиками	Ежегодно к 1 сентября	Директор
	3. Определение списка учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии со Стандартом	Ежегодно к 1 марта	Ответственный за УВР, ответственный за библиотеку
	4. Разработка локальных актов, устанавливающих требования к различным объектам инфраструктуры образовательного учреждения с учётом требований к минимальной оснащённости учебного процесса	Ежегодно	Директор, ответственный за УВР
	5. Разработка и корректировка: — образовательных программ — учебного плана; — рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей; — годового календарного учебного графика;	Ежегодно к 1 сентября	Директор, ответственные за УВР, ВР

	<p>— положения о внеурочной деятельности обучающихся;</p> <p>— положения об организации текущей и итоговой оценки достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы.</p>		
II. Финансовое обеспечение	1. Определение объёма расходов, необходимых для реализации АООП НОО УО и достижения планируемых результатов, а также механизма их формирования	Ежегодно к 1 января	Директор, бухгалтер
	2. Разработка локальных актов (внесение изменений в них), регламентирующих установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования	По необходимости	Директор
	3. Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками	Ежегодно Сентябрь, далее – по мере необходимости	Директор
III. Организационное обеспечение	1. Обеспечение координации деятельности субъектов образовательного процесса через создание и функционирование органа общественного управления	Постоянно	Директор, Ответственный за ВР
	2. Проведение мониторинга образовательных потребностей обучающихся и родителей	Ежегодно до 01 апреля	Ответственный за УВР, педагог-психолог
IV. Кадровое обеспечение	1. Анализ кадрового обеспечения	Ежегодно	Директор
	2. Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в связи с введением и реализацией ФГОС УО	Ежегодно	Ответственный за УВР

	3. Разработка (корректировка) плана научно-методической работы (внутришкольного повышения квалификации) с ориентацией на проблемы введения ФГОС УО	Ежегодно к 01 января	Директор, отв. за УВР
	4. Повышение квалификации педагогических кадров в решении профессиональных задач с применением ИКТ в рамках формируемой ЦОС	В течение года	Директор, отв. за УВР
V. Информационное обеспечение	1. Размещение и корректировка на сайте ОУ информационных материалов	В течение 10 дней	Отв. за ведение сайта
	2. Организация изучения общественного мнения по вопросам внесения дополнений в содержание АООП	По необходимости	Ответственный за УВР, педагог-психолог
	3. Отчет о самообследовании	Ежегодно, до 20 апреля	Директор
	4. Разработка рекомендаций для педагогических работников: — по организации внеурочной деятельности обучающихся; — по организации текущей и итоговой оценки достижения планируемых результатов; — по использованию ресурсов времени для организации домашней работы обучающихся; — по использованию интерактивных технологий и т.д.	Постоянно	Ответственный за УВР, ответственный за ВР
VI. Материально-техническое обеспечение	1. Анализ материально-технического обеспечения введения и реализации ФГОС УО	Ежегодно, до 1 апреля	Директор
	2. Использование бюджетных и внебюджетных средств для обеспечения соответствия МТБ образовательного процесса ФГОС УО, санитарно-гигиеническим нормам и пожарной безопасности.	Постоянно	Директор, Бухгалтер
	3. Обеспечение укомплектованности библиотечно-информационного центра	Постоянно	Ответственный за библиотеку

	печатными и электронными образовательными ресурсами.		
	4. Наличие доступа ОУ к электронным образовательным ресурсам (ЭОР)	Постоянно	Ответственный за информационное обеспечение
	5. Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в Интернете	Постоянно	Директор, ответственный за информационное обеспечение
VII. Информационно-образовательная среда	1. Закупка компьютеров и иного ИКТ-оборудования в рамках реализации Федерального проекта «Цифровая образовательная среда»	По мере необходимости	Директор
	2. Внесение изменений в рабочие программы с учетом формируемой ЦОС: - используемые ресурсы - используемые технологии	По мере необходимости	Ответственный за УВР
	3. Создание в рамках школы информационного центра	По мере необходимости	Директор