**КОНСУЛЬТАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

**по обеспечению внедрения обновленных ФГОС**

**Дата и время проведения:** 26; 29; 30 июня 2023 года, с 10.00

**Категория слушателей:** руководители, заместители руководителей, методисты ОО

**Место проведения:** г. Тюмень, ул. Малыгина 73, 1 этаж конференц зал

**ПРОГРАММА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Время** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| 9.30- 10.00 | Регистрация  |  |
| 10.00-10.20 | Подготовка общеобразовательных организаций региона к введению обновленного ФГОС среднего общего образования и выработке единых подходов к реализации обновленных ФГОС общего образования | Петрученко Т. В., к.п.н., методист ЦНППМПР  |
| 10.20-13.00 | Изменения в системе общего образования в 2023 году. Введение обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО.*Управление реализацией обновленных ФГОС в работе учителя*-Русский язык и литература- Иностранный язык- История, Обществознание-География, Физика, Химия-Математика- Биология-Информатика- ОВЗ***-Единый образовательный портал. Управленческий аспект*** | 10.20-10.35 **Сальникова** Вера Владимировна, доктор филол. наук, доцент кафедры СГД 10.35-10.50 **Самусенко** Елена Анатольевна, зав кафедрой СГД10.50-11.05 **Белявская** Юлия Евгеньевна, к.и.н., доцент кафедры СГД11.05-11.20 **Каткова** Ольга Анатольевна, к.п.н., зав кафедрой ЕМД 11.20-11.35 **Лаврова-Кривенко** Яна Васильевна, к.п.н. доцент кафедры ЕМД11.35-11.45 **Бушуева** Екатерина Анатольевна, тьютор ЦНППМПР11.45-11.55 **Губарь** Лия Рашитовна, тьютор ЦНППМПР11.55-12.10 **Ольховская** Екатерина Николаевна, методист центра ППС12.10-12.30 **Губарь** Лия Рашитовна, тьютор ЦНППМПР |
| **12.30-13.00** | **ПЕРЕРЫВ** |  |
| 13.00-13.40 | Специфика учебного плана в условиях обновленных ФГОС в соответствии с ФООП | Таланцева М.Л., руководитель лаборатории управленческих компетенций |
| 13.40-15.00 | **Управленческий ПрактикУМ** (работа в группах)**14.10-14.25** *Чек-лист* «*Оценка готовности школы* к реализации ООП НОО, ООО, СОО: наличие необходимых кадровых, финансово-экономических, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических условий».**14.25-14.50** Разработка комплекса организационно-управленческих мероприятий (*дорожной карты*) по реализации ООП НОО, ООО, СОО и оценке результатов его реализации.1группа - Нормативное обеспечение 2 группа - Финансовое обеспечение3 группа - Организационное обеспечение4 группа - Кадровое обеспечение5 группа - Информационное обеспечение6 группа - Материально-техническое обеспечение**14.50-15.30** «Сборка» и обсуждение управленческих решений по итогам разработанной заполненной дорожной карты  | Петрученко Т. В., к.п.н., методист ЦНППМПР |
| 15.00-15.30 | Рефлексия. Ответы на вопросы |  |

**Раздаточный материал**

**Комплекс организационно-управленческих мероприятий/**

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**

**по реализации основных общеобразовательных программ**

 **начального общего, основного общего и среднего общего образования**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование общеобразовательной организации)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление мероприятий** | **Мероприятия** | **Результат мероприятия** | **Сроки** | **Ответственное лицо** |
| 1. Нормативное обеспечение |  |   |   |  |
| 2. Финансовое обеспечение |  |   |   |  |
| 3. Организационное обеспечение |  |   |   |  |
| 4. Кадровое обеспечение введения |  |   |   |  |
| 5. Информационное обеспечение |  |   |   |  |
| 6. Материально-техническое обеспечение |  |   |   |  |

*Пример структуры дорожной карты.*

**Комплекс организационно-управленческих мероприятий (дорожная карта) по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование общеобразовательной организации)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление мероприятий** | **Мероприятия** | **Результат мероприятия** | **Сроки** | **Ответственное лицо** |
| 1. Нормативное обеспечение | *Например:**- приведение должностных инструкций работников в соответствие с ФГОС общего образования и профессиональными стандартами;**- издание распорядительного акта об утверждении ООП и т.д.* |   |   | *указана конкретная должность ответственного специалиста в ОО* |
| 2. Финансовое обеспечение | *Например:**- корректировка локальных актов, регламентирующих стимулирующие надбавки и доплаты;**- определение величины затрат на обеспечение требований к условиям реализации ООП и т.д.* |   |   | *указана конкретная должность ответственного специалиста в ОО* |
| 3. Организационное обеспечение | *Например:**- разработка (корректировка) системы мониторинга образовательных потребностей обучающихся и родителей (законных представителей) по использованию часов вариативной части учебного плана и внеурочной деятельности;**- определение порядка взаимодействия с социальными партнерами и т.д.* |   |   | *указана конкретная должность ответственного специалиста в ОО* |
| 4. Кадровое обеспечение введения | *Например:**- составление (корректировка) графика повышения квалификации педагогических работников;**- составление (корректировка) плана методической работы и т.д.* |   |   | *указана конкретная должность ответственного специалиста в ОО* |
| 5. Информационное обеспечение | *Например:**- определение порядка информирования родителей (законных представителей) о реализации ФГОС;**- определение порядка публичной отчетности ОО и т.д.* |   |   | *указана конкретная должность ответственного специалиста в ОО* |
| 6. Материально-техническое обеспечение | *Например:**- анализ укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами;**- сопоставление имеющегося и требуемого оборудования для оснащения учебных кабинетов, мастерских и т.д.* |   |   | *указана конкретная должность ответственного специалиста в ОО* |