

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа а. Адыге-Хабль»**

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ «СОШ а. Адыге-Хабль»
Протокол № 1 от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 167 от 30.08.2024 г.



Б.З. Кохова

**Сетевой график (дорожная карта) по формированию
необходимой системы условий реализации основной
образовательной программы на 2024-2025 учебный год**

Направление мероприятий	Мероприятия	Сроки реализации	Лицо, осуществляющее контроль
I. Нормативное обеспечение	1. Обеспечение соответствия нормативной базы школы требованиям ФГОС	Ежегодно	Директор
	2. Приведение должностных инструкций работников образовательного учреждения в соответствие с требованиями ФГОС 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 сентября	Зам. директора по УВР
	4. Разработка локальных актов, устанавливающих требования к различным объектам инфраструктуры образовательного учреждения с учётом требований к минимальной оснащённости учебного процесса	Ежегодно	Директор, зам. директора по УВР
	5. Разработка и корректировка: — образовательных программ — учебного плана; — рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей; — годового календарного учебного графика; — положения о внеурочной деятельности обучающихся; — положения об организации текущей и итоговой оценки достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы.	Ежегодно к 1 сентября	Директор, зам. директора по УВР
II. Финансовое обеспечение	1. Определение объёма расходов, необходимых для реализации ООП и достижения планируемых результатов, а также механизма их формирования	Ежегодно к 1 января	Директор, гл. Бухгалтер
	2. Разработка локальных актов (внесение изменений в них), регламентирующих установление заработной платы работников образовательного учреждения, в	Ежегодно (по необходимости)	Директор

	том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования		
	3. Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками	Ежегодно сентябрь	Директор
Ш. Организационное обеспечение	1. Обеспечение координации деятельности субъектов образовательного процесса через создание и функционирование органа общественного управления	Постоянно	Зам. директора по ВР
	2. Проведение мониторинга образовательных потребностей обучающихся и родителей	Ежегодно до 01 июня	Зам. директора по 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	Ежегодно	Зам. директора по УВР
	3. Разработка (корректировка) плана научно-методической работы (внутришкольного повышения квалификации) с ориентацией на проблемы введения ФГОС	Ежегодно к 01 января	Зам. директора по УВР
	4. Повышение квалификации педагогических кадров в решении профессиональных задач с применением ИКТ в рамках формируемой ЦОС	Постоянно	Зам. директора по УВР
V. Информационное обеспечение	1. Размещение и корректировка на сайте ОУ информационных материалов о введении и реализации ФГОС	Постоянно	Зам. директора по УВР
	2. Организация изучения общественного мнения по вопросам введения новых стандартов и внесения дополнений в содержание ООП	По необходимости	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
	3. Публичные отчеты директора школы	Ежегодно	Директор
	4. Разработка рекомендаций для педагогических работников: — по организации внеурочной деятельности обучающихся; — по организации текущей и итоговой оценки достижения	Постоянно	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР

	планируемых результатов; — по использованию ресурсов времени для организации домашней работы обучающихся; — по использованию интерактивных технологий и т.д.		
VI. Материально-техническое обеспечение	1. Использование бюджетных и внебюджетных средств для обеспечения соответствия МТБ образовательного процесса ФГОС, санитарно-гигиеническим нормам и пожарной безопасности.	Постоянно	Директор, гл. Бухгалтер
	2. Обеспечение укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами.	Постоянно	Зав. библиотекой
	3. Наличие доступа ОУ к электронным образовательным ресурсам (ЭОР)	Постоянно	Системный администратор
	4. Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в Интернете	Постоянно	Директор, системный администратор

Контроль за состоянием системы условий осуществляется в следующих формах:

- Отчеты на совещаниях при директоре
- Собеседования
- Инвентаризация МТБ
- Мониторинг
- Анализ деятельности и др.