

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия № 11 им. С.П. Дягилева»**

Принята педагогическим  
советом  
Протокол № 1 от 30.08.2019 г.

Утверждаю:  
Директор гимназии \_\_\_\_\_ Р.Д. Зобачева



**Изменения в Основной  
образовательной программе  
основного общего образования  
на 2019/20 учебный год**

**г. Пермь, 2019 г.**

### 3. Организационный раздел

#### 3.1. Учебный план Основное общее образование

#### Приложение 1

#### 3.1.2. Календарный учебный график на 2019/20 учебный год (Приложение 2 )

#### 3.1.3. План внеурочной деятельности на 2019/20 учебный год

№ п\п	Программы	Количество часов
<b>1. Спортивно-оздоровительное</b>		
1.1	Баскетбол	68
1.2	Шахматы	34
1.3	Легкая атлетика	34
1.4	Хореография	68
1.5	Оздоровительный лагерь	
<b>2. Общекультурное</b>		
2.1	Ансамбль юношей 8-9 кл.	34
2.2	Ансамбль мальчиков 5-7 кл.	34
2.3	Вокальный ансамбль «Весна» (5-9 кл.)	34
2.4	Сводный хор 5-7 кл.	34
2.5	Театральная студия	34
2.6	Классные часы и внеклассные мероприятия	
2.7.	Клуб экскурсоводов	34
<b>3. Общеинтеллектуальное</b>		
3.1	НОУ «Путь к успеху».	
3.2	Языковой клуб.	68
3.3.	Школьная газета «Путь к успеху»	
3.4	«Школа проектирования действий»	
<b>4. Духовно-нравственное</b>		
4.1	Проект «Одаренные дети»	
4.2	Проект «Дягилев тур»	
4.3	Программа экскурсий по Пермскому краю	
4.4	Классные часы и внеклассные мероприятия	
<b>5. Социальное</b>		
5.1	Волонтерская деятельность	
5.2	Отряды мэра	
5.3	Классные часы и внеклассные мероприятия	

#### 3.2.1. Кадровое обеспечение реализации основной образовательной программы основного общего образования.

Должность	Количество работников	Образование	Категория		СЗД	Без категории
			высшая	первая		

Учителя - предметники	23	Высшее –	12	7	3	1
Педагог-психолог	1	Высшее	1			
Социальный педагог	1	Высшее		1		
<b>Педагог дополнительного образования</b>	3	высшее	1	1	1	

### 3.2.2. Материально-технические условия реализации основной образовательной программы

Материально-техническая условия реализации ООП ООО соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда в образовании, предъявляемых к:

- участку (территории) гимназии;
- зданиям гимназии;
- к помещениям гимназии;
- мебели, офисному оснащению и хозяйственному инвентарю,
- расходным материалам и канцелярским принадлежностям.

#### **Информационно- образовательная среда**

Материально – техническая база гимназии позволяет эффективно реализовывать образовательную программу основного общего образования.

Обеспеченность ИО среды

<b>Наименование</b>	<b>Количество (шт.)</b>
Персональные компьютеры (учитывая ноутбуки, нетбуки и т.п.)	150
Кабинет информатики	2
в них рабочих мест с ПК, кроме рабочего места учителя	24
Библиотечно-информационный центр	1
Интерактивные доски и панели	8
Мультимедийные проекторы	4
Наличие сети Интернет	да
Тип подключения к сети Интернет	выделенная линия
Количество ПК, подключенных к сети Интернет	150
Реализация образовательных программ с применением электронного обучения	Да
<b>Дополнительное оборудование:</b>	
Аудио и видеотехника (магнитола)	3
Многофункциональное устройство	9
Документ камера	3

Клавиатура музыкальная	1
Пианино	2
Цифровой фотоаппарат	1

**Сетевой график (дорожная карта) по формированию необходимой системы условий реализации основной образовательной программы**

Наименование мероприятий	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственное лицо
I. Нормативное обеспечение Реализации ООП ООО	1. Обеспечение соответствия нормативной базы гимназии требованиям ФГОС ООО: внесение изменений/корректив в нормативно-правовые документы с учётом изменений федерального и регионального уровня.	В течение года	Администрация
	2. Разработка и корректировка: - Учебного плана - Рабочих программ учебных предметов, курсов и дисциплин - Плана внеурочной деятельности - Календарного учебного графика	июнь-август	Администрация, педагоги
	3. Разработка и утверждение сетевого графика (дорожной карты) реализации ФГОС ООО на 2019-2020 уч.год	июнь-август	Администрация, рабочая группа
	4. Определение списка учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ООО и Федеральным перечнем учебников и учебных пособий	Май-июнь	Администрация, рабочая группа
	5. Анализ исполнения документов работниками гимназии: • Положение о рабочей программе; • Положение о внутренней системе оценки качества образования, Положения о формах и порядке проведения промежуточной аттестации; • Плана внеурочной деятельности;	В течение года	Директор, заместитель директора, руководители предметных отделений

	6. Приведение/корректировка должностных инструкций работников гимназии в соответствие с требованиями ФГОС ООО, квалификационными характеристиками и профессиональным стандартом.	Август	Директор, зав. канцелярией, зам. директора по УВР
II. Финансовое обеспечение реализации ООП ООО	1. Определение объема расходов, необходимых для реализации ООП и достижения планируемых результатов.	Август-сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
	2. Внесение изменений в локальные акты, регламентирующие установление заработной платы работников гимназии, в том числе стимулирующих надбавок и доплат	Август-сентябрь	Директор, рабочая группа
	3. Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками	Август	Директор, зав. канцелярией
	4. Анализ оснащения учебных кабинетов основной школы в соответствии с требованиями ФГОС и составление плана-графика обновления необходимого оборудования	Май-сентябрь	Директор, заместитель директора, руководители предметных отделений

<p>III. Организационное обеспечение реализации ООП ООО</p>	<p>1. Обеспечение координации деятельности участников образовательных отношений, организационных структур Гимназии по реализации ООП ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение совещаний при директоре, заседаний предметных отделений</li> <li>- Организация методической работы учителей основной школы</li> <li>- Подготовка и проведение тематических родительских собраний и конференций-</li> <li>Организация консультативной деятельности для педагогов и родителей</li> </ul>	<p>В течение года</p>	<p>Директор, заместитель директора, руководители предметных отделений</p>
	<p>2. Обобщение опыта реализации ФГОС</p>	<p>в течение года</p>	<p>Заместитель директора, руководители предметных отделений, учителя основной школы</p>
	<p>3. Разработка и реализация моделей взаимодействия учреждений общего и дополнительного образования детей, обеспечивающих организацию внеурочной занятости:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заключение договоров с организациями доп. образования,</li> <li>- согласования расписания внеурочной деятельности</li> </ul>	<p>Август-сентябрь</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР</p>
	<p>4. Обеспечение контроля реализации ФГОС ООО: План ВШК</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор, заместитель директора, руководители предметных отделений</p>
<p>Наименование мероприятий</p>	<p>Мероприятия</p>	<p>Сроки реализации</p>	<p>Ответственное лицо</p>

I. Нормативное обеспечение реализации ООП ООО	1. Обеспечение соответствия нормативной базы гимназии требованиям ФГОС ООО: внесение изменений/корректив в нормативно-правовые документы с учётом изменений федерального и регионального уровня.	В течение года	Администрация
	2. Разработка и корректировка: - Учебного плана - Рабочих программ учебных предметов, курсов и дисциплин - Плана внеурочной деятельности - Календарного учебного графика	июнь-август	Администрация, педагоги
	3. Разработка и утверждение сетевого графика (дорожной карты) реализации ФГОС ООО на 2019-2020 уч.год	июнь-август	Администрация, рабочая группа
	4. Определение списка учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ООО и Федеральным перечнем учебников и учебных пособий	Май-июнь	Администрация, рабочая группа
	5. Анализ исполнения документов работниками гимназии: • Положение о рабочей программе; • Положение о внутренней системе оценки качества образования, Положения о формах и порядке проведения промежуточной аттестации; • Плана внеурочной деятельности;	В течение года	Директор, заместитель директора, руководители предметных отделений



	6. Приведение/корректировка должностных инструкций работников гимназии в соответствие с требованиями ФГОС ООО, квалификационными характеристиками и профессиональным стандартом.	Август	Директор, зав. канцелярией, зам. директора по УВР
II. Финансовое обеспечение реализации ООП ООО	1. Определение объема расходов, необходимых для реализации ООП и достижения планируемых результатов.	Август-сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
	2. Внесение изменений в локальные акты, регламентирующие установление заработной платы работников гимназии, в том числе стимулирующих надбавок и доплат	Август-сентябрь	Директор, рабочая группа
	3. Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками	Август	Директор, зав. канцелярией
	4. Анализ оснащения учебных кабинетов основной школы в соответствии с требованиями ФГОС и составление плана-графика обновления необходимого оборудования	Май-сентябрь	Директор, заместитель директора, руководители предметных отделений

<p>III. Организационное обеспечение реализации ООП ООО</p>	<p>1. Обеспечение координации деятельности участников образовательных отношений, организационных структур Гимназии по реализации ООП ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение совещаний при директоре, заседаний предметных отделений учителей основной школы</li> <li>- Организация методической работы учителей основной школы</li> <li>- Подготовка и проведение тематических родительских собраний и конференций</li> <li>- Организация консультативной деятельности для педагогов и родителей</li> </ul>	<p>В течение года</p>	<p>Директор, заместитель директора, руководители предметных отделений</p>
	<p>2. Обобщение опыта реализации ФГОС</p>	<p>в течение года</p>	<p>Руководители предметных отделений, учителя-предметники</p>
	<p>3. Разработка и реализация моделей взаимодействия учреждений общего и дополнительного образования детей, обеспечивающих организацию внеурочной занятости:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заключение договоров с организациями доп. образования,</li> <li>- согласования расписания внеурочной деятельности</li> </ul>	<p>Август-сентябрь</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР,</p>
	<p>4. Обеспечение контроля реализации ФГОС ООО: План ВШК</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор, заместитель директора, руководители предметных отделений</p>
	<p>4. Участие в семинарах, конференциях, институционального, муниципального, регионального, всероссийского уровней по вопросу реализации ФГОС</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор, заместитель директора, руководители предметных отделений</p>

	5.Корректировка плана внеурочной деятельности с учетом потребностей обучающихся и родителей	август – сентябрь, январь	Директор, заместитель директора по ВР, учителя основной школы
	6.Проведение совещаний о - промежуточных итогах реализации ФГОС 5-9 кл., - результатах входной диагностики в 5-9-х классах, - результатах освоения ООП ООО в 9-х классах	Ноябрь  Август	Директор, заместитель директора по УВР, руководители предметных отделений
IV. Кадровое обеспечение реализации ООП ООО	1. Анализ кадрового обеспечения	Май-август	Директор, заместитель директора по УВР, руководители предметных отделений
	2.Проведение заседаний предметных отделений учителей основной школы по вопросу реализации ООП ООО и инновационной работы с ориентацией на реализацию ФГОС	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР руководители предметных отделений, учителя-предметники
	3.Составление/корректировка плана-графика повышения квалификации учителей	Май-август	Директор, заместитель директора, руководители предметных отделений
	4. Участие в сетевых консультациях, форумах по вопросам реализации ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР руководители предметных отделений, учителя
	5. Составление плана-графика аттестации учителей	Май-август	Директор, заместитель директора, руководители предметных отделений, учителя
V. Информационное обеспечение реализации ООП ООО	1.Размещение на школьном сайте: - нормативно - правовых документов, - информации о педагогах, реализующих ФГОС ООО - плана ООП ООО на 2019-2020 учебный год; - - информации о реализации плана, - информационных материалов о введении и реализации ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора, руководители предметных отделений

	<p>2.Проведения самообследования о реализации ООП ООО и размещение его результатов на официальном сайте гимназии</p>	<p>Апрель</p>	<p>Директор, рабочая группа</p>
	<p>3.Проведение родительских собраний по вопросам:  - Результаты диагностики метапредметных результатов обучения в основной школе.  - УУД как основа результатов реализации ФГОС ООО:  - Итоги обучения по ФГОС ООО за первое полугодие и задачи на второе полугодие.  - О мониторинге планируемых результатов обучения по ФГОС ООО в 5-9-х классах.</p>	<p>Октябрь-ноябрь  Декабрь  Февраль  Апрель</p>	<p>Директор, заместитель директора, руководители предметных отделений, психолог</p>
	<p>4.Методическое сопровождение внеурочной деятельности и рабочих программ;</p>	<p>Апрель - май</p>	<p>Зам. директора по ВР, руководители предметных отделений</p>
	<p>5.Создание и обновление банка информационно-методических материалов для педагогических работников:  - по организации внеурочной деятельности  - по организации текущей и итоговой оценки достижения планируемых результатов  - по использованию ИКТ.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместитель директора, руководители предметных отделений, учителя</p>

<p>VI. Материально-техническое обеспечение реализации ООП ООО</p>	<p>1. Анализ состояния материально-технического оснащения с учетом закупок 2019 г. и необходимых условий реализации ООП ООО: - инвентаризация материально-технической базы на соответствия требований ФГОС ООО; - количество и качество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах и библиотеке; - анализ Интернет-ресурсов, учебной и методической литературы.</p>	<p>Март-май</p>	<p>Директор, заместитель директора, библиотекарь, руководители предметных отделений</p>
	<p>Обеспечение соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников гимназии</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор, заместитель директора по АХЧ</p>
	<p>Обеспечение соответствия условий реализации ООП санитарно-гигиеническим условиям требованиям ФГОС</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор, заместитель директора по АХЧ</p>
	<p>Наличие доступа участников образовательного процесса к электронным образовательным ресурсам (ЭОР), размещенных в федеральных и региональных и иных базах данных</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор, заместитель директора по АХЧ, библиотекарь</p>
	<p>Обеспечение соответствия информационно-образовательной среды требованиям ООП ООО</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ, библиотекарь</p>
	<p>Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным ресурсам в сети Интернет</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ, библиотекарь</p>