

## План-график (дорожная карта) по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФООП в

МБОУ «Ушаковская средняя общеобразовательная школа»

**Цель плана-графика:** организация и координация деятельности по приведению ООП НОО, ООС и СОО в соответствие с ФООП НОО, ООС и СОО

План-график рассчитан на период с 15.02.2023 года до 1 сентября 2023 года. В результате реализации дорожной карты к 1 сентября 2023 года образовательные программы всех уровней будут приведены в соответствие с ФООП.

Дорожная карта представляет собой систему мероприятий по следующим направлениям:

Организационно-управленческое обеспечение:

Нормативно-правовое обеспечение:

мероприятия содержательного характера:

кадровое обеспечение

методическое обеспечение

информационное обеспечение

финансовое обеспечение.

| Мероприятие  | Срок                 | Исполнитель   | Результат   |
|--|----------------------|---|---|
| <b>1. Организационно-методическое обеспечение</b>  |                      |   |   |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФООП | февраль, май, август | Директор, ответственный по УВР                                | Протоколы   |
| Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФООП  | февраль              | директор  | Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП в соответствие с ФООП. Рабочая группа по приведению ООП НОО в соответствие с ФООП НОО |
| Провести экспертизу локальных актов школы в сфере образования (на соответствие требованиям ФООП)                   | февраль              | Заместитель руководителя рабочей группы и член рабочей группы | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов  |
| Организовать и провести инвентаризацию библиотечного фонда. Сопоставить результаты с требованиями ФООП и ФПУ       | март                 | Руководитель рабочей группы, библиотекарь                     | Акт   |

|  |                   |   |  |
|--|-------------------|---|--|
| Привести библиотечный фонд школы в соответствие с требованиями ФООП и ФПУ  | март-август       | Библиотекарь, руководитель рабочей группы | Отчет                                      |
| Издать приказ об отмене ООП школы и непосредственном полном применении ФООП при обучении обучающихся                                   | август            | Директор, руководитель рабочей группы     | Приказ                                     |
| Проведение родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению ФГОС НОО-2023 и ООП НОО, соответствующей ФООП НОО | май 2023          | ответственный по УВР                      | Протокол родительского собрания            |
| Издать приказ об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФООП локальных актов школы                                | Ппо необходимости | Директор, руководитель рабочей группы     | Приказы                                    |
| <b>2.Кадровое обеспечение</b>  |                   |   |  |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП. Выявление кадровых дефицитов                                | март-май          | Заместитель руководителя рабочей группы   | Аналитическая справка                      |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП                    | март              | Рабочая группа                            | Справка, график повышения квалификации     |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП                        | апрель-май        | Члены рабочей группы                      | Опросные листы или отчет                   |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения   | февраль-июнь      | Директор, руководитель рабочей группы     | Приказ, документы о повышении квалификации |

|   |                         |   |   |
|---|-------------------------|---|---|
| квалификации по вопросам применения ФООП  |                         |   |   |
| Распределить учебную нагрузку педагогических работников   | май-август              | Директор, руководитель рабочей группы             | Тарификационный список  |
| <b>3.Методическое обеспечение</b>   |                         |   |   |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам                            | апрель-август           | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы  |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральных рабочих программ по внеурочной деятельности                      | апрель-август           | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы  |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФООП  | февраль-август          | Рабочая группа                                    | Рекомендации, методические материалы и т.п.   |
| <b>4.Информационное обеспечение</b>   |                         |   |   |
| Провести общешкольное родительское собрание   | апрель                  | Члены рабочей группы, классные руководители       | Протоколы   |
| Разместить ФООП на сайте школы  | до 12 апреля            | Директор, ответственный по УВР,ВР, рабочая группа | Информация на сайте   |
| <b>5.Нормативно-правовое обеспечение</b>  |                         |   |   |
| Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП | февраль-сентябрь 2023г. | Директор, ответственный по УВР,ВР, рабочая группа | Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП |
| Изучение документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение ФООП                                     | в течение всего периода | Директор, ответственный по УВР,ВР, рабочая группа | Листы ознакомления с документами федерального, регионального, муниципального уровней,   |

|  |                      |                                |   |
|--|----------------------|--------------------------------|---|
|  |                      |                                | регламентирующих введение ФООП  |
| Утверждение ООП, приведенных в соответствие с ФООП на заседании педагогического совета | до 1 сентября 2023г. | Директор, ответственный по УВР | Протокол заседания педагогического совета. Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствие с ФООП |

Директор Беляева О. В.

