



**План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с
непосредственным полным применением ФООП в МБОУ «СОШ а.Псаучье-Дахе имени
Героя России О.М. Карданова»**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно–управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФООП	Январь, май и август	И.о. директора школы Заместитель директора по УВР	Протоколы педсоветов
Создать рабочую группу по приведению ООП в соответствие с ФООП	февраль	Заместитель директора по УВР	Приказ о создании рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФООП
Провести экспертизу локальных актов школы в сфере образования (на несоответствие требованиям ФООП)	Февраль	Заместитель директора по УВР	Подготовить проекты обновленных локальных актов
Организовать и провести инвентаризацию библиотечного фонда. Сопоставить результаты с требованиями ФООП	Март–август	Руководители рабочей группы, Педагог-библиотекарь	Акт
Издать приказ об отмене ООП школы и непосредственном полном применении ФООП при обучении обучающихся	Август	И.о.директора школы и заместитель по УВР	Приказ

Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФООП локальных актов школы в сфере образования	По необходимости	И.о. директора школы и заместитель по УВР	Приказы
2. Кадровое обеспечение			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП. Выявление кадровых дефицитов	Март–май	Заместитель руководителя рабочей группы, специалист по кадрам	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 квалификации по вопросам применения ФООП	Апрель– июнь	Руководитель рабочей группы и заместитель директора по УВР	Приказ, документы о повышении квалификации
Перераспределить учебную нагрузку педагогических работников	Июнь–август	И.о. директора школы и заместитель по УВР	Тарификационный список
3. Методическое обеспечение			
Разработать методические материалы по сопровождению реализации	Апрель–август	Члены рабочей группы	Методические материалы

федеральных рабочих программ по учебным предметам			
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.

4. Информационное обеспечение

Провести родительские собрания, посвященные применению ФООП	Апрель, август	Члены рабочей группы, классные руководители	Протоколы родительских собраний
Разместить ФООП на сайте школы	До 01.04.2023 г.	Ответственный за школьный сайт	Информация на сайте

5. Нормативно - правовое обеспечение

Формирование банка данных нормативно-правовых документов, федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП	Февраль-сентябрь	И.о.директора школы и заместитель по УВР, рабочая группа	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП
Изучение документов федерального, регионального уровней, регламентирующих введение ФООП	В течение всего периода	И.о.директора школы и заместитель по УВР, рабочая группа	
Утверждение ООП, приведение в соответствие с ФООП на заседании педагогического совета	До 1 сентября 2023	И.о.директора школы и заместитель по УВР, рабочая группа	Протокол заседания педагогического совета. Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствии с ФООП